



Glarus Süd
Kraft.

Orientierungshilfe für Veranstalter von Veranstaltungen und Anlässen auf dem Gemeindegebiet von Glarus Süd

Tipps und Hinweise für Vereine und Private zur Planung und Durchführung von Veranstaltungen, Stand: Juni 2026

Inhalt

1	Vorbemerkungen	4
1.1	Einleitung	4
1.2	Zweck dieser Orientierungshilfe.....	4
2	Bewilligungsverfahren.....	5
2.1	Bewilligungsverfahren schematisch dargestellt	5
2.2	Bewilligungspflicht	6
3	Unterscheidung Grossanlass / Kleinanlass	6
3.1	Einstufung Kleinanlass.....	6
3.2	Einstufung Grossanlass	6
4	Standort.....	7
4.1	Gemeindeeigene Plätze, Strassen und Grundstücke	7
4.2	Gemeindeeigene Gebäude und Vorplätze	7
4.3	Kantonale Plätze, Strassen und Grundstücke.....	7
4.4	Bundeseigene Plätze, Strassen und Grundstücke	7
4.5	Privater Grund	7
4.6	Lärmimmissionen	7
4.7	Sensible Gebiete.....	7
4.8	Unversiegelte Böden.....	7
5	Infrastruktur	8
5.1	Bestehende Bauten / Anlagen	8
5.2	Zu erstellende Bauten / Anlagen	8
5.3	Strom	8
5.4	Wasser	8
5.5	Abwasser	9
6	Verkehr	9
6.1	Verkehrskonzept	9
6.2	Verkehrsregelung.....	9
6.3	Öffentlicher Verkehr	9
6.4	Blaulichtorganisationen.....	9
6.5	Signalisation	10
7	Gastronomie	10
7.1	Festwirtschaft.....	10
7.2	Lebensmittelrechtliche Grundlagen	10
7.3	Verkauf von Alkohol	10
8	Umwelt	11
8.1	Abfallbewirtschaftung / Entsorgung	11
8.2	Reinigung	11
8.3	WC-Anlagen	11
8.4	Lärm (Schall und Laser)	11
8.5	Einsatz von Feuerwerk	11
8.6	Licht	11
9	Brandschutz	12
9.1	Allgemeine Vorschriften	12
9.2	Flucht- und Rettungswege.....	12
9.3	Zeltbauten / Dekorationen.....	12
9.4	Bauten	12
9.5	Löschposten und -material	12
10	Reklamewesen.....	12
10.1	Reklametafeln / Werbung.....	12
11	Arbeitszeiten	13

11.1	Arbeits- und Ruhetagsbestimmungen.....	13
12	Glücksspiele und Lotterien	13
13	Sicherheit.....	13
14	Naturgefahren	15
15	Sanitätsdienst.....	15
16	Versicherung	15
Anhang 1: Kontaktadressen		16
Anhang 2: Checkliste für Veranstalter von Anlässen und Veranstaltungen		18



1 Vorbemerkungen

1.1 Einleitung

Sowohl bei der Planung, als auch bei der Vorbereitung und der Durchführung von Grossanlässen stellen sich den Organisationsverantwortlichen diverse Fragen. Das Zusammentreffen von Menschen geht immer einher mit einer Vielzahl von Unsicherheiten und Risiken. Die Veranstaltung an sich, aber insbesondere auch die beteiligten oder betroffenen Personen, sind mit potenziellen Gefährdungen konfrontiert.

Eine der wesentlichen Aufgaben eines Veranstalters ist es, sich solchen potenziellen Gefahren bewusst zu sein, Massnahmen vorzubereiten und im Ernstfall anzuwenden, um diese Risiken auszuschliessen, zu reduzieren oder im Eintrittsfall zu kontrollieren.

Die Komplexität von Anlässen nimmt stetig zu und dadurch steigen auch die Anforderungen an das Organisationskomitee. Dieses Komitee verfügt häufig über innovative, motivierte, aber meist ehrenamtliche Personen, welche den Anlass erfolgreich, möglichst kostendeckend oder sogar gewinnbringend durchführen wollen. Nicht immer ist im Organisationskomitee das fachliche Knowhow für die einzelnen Ressorts vorhanden, was zu Problemen und Verzögerungen im Bewilligungsverfahren führen kann. **Die vorliegende Orientierungshilfe soll einen Überblick schaffen, sodass einem erfolgreichen Anlass nichts im Wege steht.**

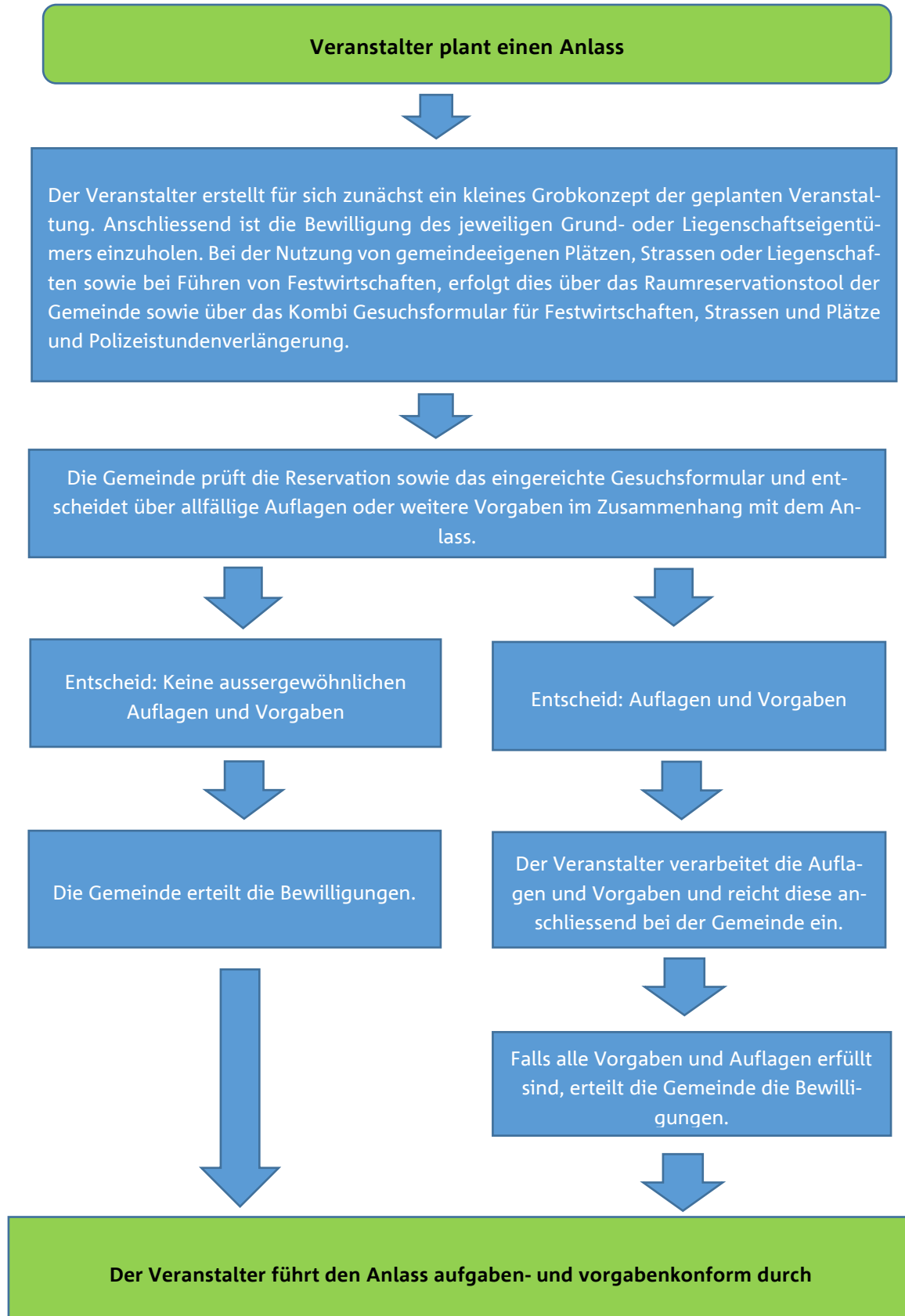
1.2 Zweck dieser Orientierungshilfe

Die vorliegende Orientierungshilfe dient primär als Unterstützung bzw. Hilfsmittel für die Veranstalter bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und bei der Einholung der erforderlichen Genehmigungen. Darin findet sich zusammen mit der Checkliste im Anhang ein ungefährer Überblick, woran Veranstalter bei der Planung ihrer Veranstaltungen zu denken haben, wo sie weitergehende Informationen erhältlich machen können und wer Ansprechpartner ist. Diese Orientierungshilfe ersetzt jedoch in keinem Fall die geltenden gesetzlichen Bestimmungen und Vorschriften. Auch wenn in dieser Orientierungshilfe auf einzelne gesetzliche Bestimmungen und Vorschriften verwiesen wird, kann aus diesen Verweisen kein Anspruch auf Vollständigkeit dieser Orientierungshilfe abgeleitet werden kann. Es obliegt einzig und allein dem Veranstalter, sich über die auf seine Veranstaltung anwendbaren Bestimmungen und Vorschriften zu informieren.



2 Bewilligungsverfahren

2.1 Bewilligungsverfahren schematisch dargestellt



2.2 Bewilligungspflicht

Ein Anlass kann aufgrund diverser Themen bewilligungspflichtig sein, beispielsweise wegen der Nutzung von öffentlichem Grund, der Führung einer Festwirtschaft, dem Aufbau von Tribünen oder Zelten oder wegen des Aufstellens von Verstärkern im Freien. Je nach Ausmass des Anlasses sind, neben den notwendigen Bewilligungen, Auflagen einzuhalten, damit der Anlass sicher und auch in Notfällen reibungslos durchgeführt werden kann. Gerade bei grösseren Anlässen ist es wichtig, vorab die hierzu notwendigen Abklärungen mit den zuständigen Behörden und Organisationen zu treffen.

3 Unterscheidung Grossanlass / Kleinanlass

3.1 Einstufung Kleinanlass

Für den Fall, dass die geplante Veranstaltung als Kleinanlass bezeichnet werden kann, ist es trotzdem unerlässlich und in der Verantwortung des Veranstalters, mindestens die folgenden Punkte zu beachten:

- Ist keine Personenbelegung festgelegt oder findet der Anlass in einem Gebäude, welches gar nicht für die Durchführung von Events konzipiert ist (z. B. leere Fabrikhallen, Tiefgaragen) statt, ist eine Beurteilung durch die Brandschutzbehörde (glarnerSach) in jedem Fall notwendig. Dies gilt auch für Anlässe im Freien, wenn die Personenzahl mehr als 500 beträgt und in Zelten ab 300 Personen.
- Bei Inanspruchnahme von gemeindeeigenen, kantonalen, bundeseigenem oder privaten Grund und Liegenschaften ist die Einwilligung beim jeweiligen Eigentümer einzuholen (vgl. nachstehend Punkte 5.1 bis 5.5). Bei der vorübergehenden Beanspruchung von Verkehrswegen ist je nach Strasse mit der Kantonspolizei, dem Departement Tiefbau und Werke oder dem Leiter der Gemeindefeuerwehr Kontakt aufzunehmen. Je nach Ausgangslage und Umstände können den Veranstaltern Auflagen für die Benützung gemacht werden. Die Strassenverkehrsordnung, z. B. Fahrverbote usw., sind strikte zu befolgen, dies gilt auch für Wald-, Alp- und Güterstrassen.
- Gesetzliche Vorschriften sind in jedem Fall zu beachten.
- Beim Führen einer Festwirtschaft ist eine Bewilligung für Gelegenheitswirtschaften und Verlängerung der Öffnungszeiten einzuholen. Dadurch entfällt die Meldepflicht (nach Art. 11 Lebensmittelgesetz) bei der Lebensmittelkontrolle Glarus für diesen Anlass.
- Gemäss kantonalem Waldgesetz ist für Veranstaltungen im Wald bereits ab einer Teilnehmerzahl von 200 Personen eine Bewilligung der kantonalen Verwaltungsbehörde erforderlich.

3.2 Einstufung Grossanlass

Für die Beurteilung dieser Frage werden insbesondere folgende Kriterien berücksichtigt:

- Veranstaltung von kommunaler, regionaler oder überregionaler Bedeutung
- Besucherzahl grösser als 500 Personen
- Art der Veranstaltung und deren Auswirkung auf die öffentliche Sicherheit und Ordnung

Erfolgt eine Einstufung als Grossanlass, sind in der Regel ausführlichere und ergänzende Unterlagen einzureichen als bei einem Kleinanlass. Zudem kann es erforderlich sein, dass mehrere Amtsstellen in das Bewilligungsverfahren einbezogen werden, bevor eine entsprechende Bewilligung erteilt werden kann.

4 Standort

4.1 Gemeindeeigene Plätze, Strassen und Grundstücke

Für die Inanspruchnahme öffentlicher Plätze (Fussballplatz, Spielplätze, Grillplätze etc.) sowie gemeindeeigener Strassen und Grundstücke ist generell ein Bewilligungsgesuch bei der Kanzlei der Gemeinde Glarus Süd einzuholen, egal wie der Anlass eingestuft wurde.

4.2 Gemeindeeigene Gebäude und Vorplätze

Für die Benützung von öffentlichen Gebäuden der Gemeinde Glarus Süd ist ein Bewilligungsgesuch an das Departement Hochbau und Liegenschaften zu richten. Unter <https://www.glarus-sued.ch/ansprechpartner/hochbau-und-liegenschaften/raumreservation.html/3710> hat der Veranstalter die Möglichkeit, die Räumlichkeiten online zu reservieren. Die Reservation sollte mit dem Einreichen des Grobkonzepts erfolgen, da die Reservationsbestätigung für das Bewilligungsverfahren bei Grossanlässen benötigt wird.

4.3 Kantonale Plätze, Strassen und Grundstücke

Für die Inanspruchnahme von kantonalem Grund ist die Zustimmung des Kantons notwendig. Es obliegt den Veranstaltern, die notwendigen Zustimmungen bei der Abteilung Hochbau des Kantons (Kirchstrasse 2, 8750 Glarus, hochbau@gl.ch, 055 646 64 30) einzuholen und bei Grossanlässen dem Bewilligungsgesuch beizulegen.

4.4 Bundeseigene Plätze, Strassen und Grundstücke

Für die Inanspruchnahme von staatlichem Grund ist die Zustimmung des Bundes nötig. Es obliegt den Veranstaltern, die notwendigen Zustimmungen einzuholen und bei Grossanlässen dem Bewilligungsgesuch beizulegen.

4.5 Privater Grund

Für die Inanspruchnahme privaten Grundes ist die Zustimmung des Grundeigentümers nötig. Es obliegt den Veranstaltern, die notwendigen Zustimmungen einzuholen und bei Grossanlässen dem Bewilligungsgesuch beizulegen.

4.6 Lärmimmissionen


Der Standort des Anlasses ist so zu wählen, dass ein möglichst kleiner Kreis Dritter durch die zu erwartenden Immissionen belästigt wird. Nach 22.00 Uhr ist auf die Nachtruhe der Anwohner besonders Rücksicht zu nehmen (gilt für Festbetrieb im Zelt wie auch im Freien).

4.7 Sensible Gebiete

Soll eine Veranstaltung in oder in der Nähe von sensiblen Gebieten oder Natur-/Landschaftsschutzobjekten (z. B. Wald, Naturschutzgebiet, geschützter Lebensraum, geschütztes Naturobjekt, Landschaftsschutzobjekt, Uferbereich von Gewässern) durchgeführt werden, so klären Sie im Vorfeld ab, ob dies überhaupt möglich bzw. zulässig ist. Falls die Veranstaltung grundsätzlich bewilligungsfähig zu sein scheint, klären Sie ab, ob und welche Einschränkungen allenfalls bestehen.

4.8 Unversiegelte Böden

Beachten Sie, hierzu das Faktenblatt auf https://www.zh.ch/content/dam/zhweb/bilder-dokumente/themen/planen-bauen/bauvorschriften/bodenschutz/sachgerechter-umgang-mit-boeden/merkblatt_freizeitveranstaltungen.pdf. Es kann durchaus vorkommen, dass in bestimmten Gebieten Veranstaltungen nur unter Auflagen erlaubt oder sogar verboten sind.



5 Infrastruktur

5.1 Bestehende Bauten / Anlagen

Sollen bestehende Bauten oder Anlagen für einen Anlass benutzt werden, ist bei dem jeweiligen Eigentümer vorgängig die Bewilligung einzuholen.

In Gebäuden, welche über Räume mit grosser Personenbelegung verfügen (mehr als 300 Personen), führt die glarnerSach periodisch Brandschutzkontrollen durch. Bei diesen Gebäuden sind die zulässige Personenzahl, die notwendigen Ausgänge und technischen Brandschutzeinrichtungen dem Eigentümer bekannt. Er kann Ihnen darüber Auskunft geben. Die Präventionsexperten der glarnerSach bieten jedoch gerne ihre Unterstützung an und nehmen bei Bedarf Abnahmekontrollen vor. Hierzu können Veranstalter direkt in Kontakt mit der glarnerSach treten.

Ist keine Personenbelegung festgelegt oder findet der Anlass in einem Gebäude, welches gar nicht für die Durchführung von Events konzipiert ist (z. B. leere Fabrikhallen, Tiefgaragen) statt, ist i.d.R. eine Beurteilung durch die glarnerSach notwendig. Dies gilt auch für Anlässe im Freien, wenn die Personenzahl mehr als 500 beträgt und in Zelten ab 300 Personen.

5.2 Zu erstellende Bauten / Anlagen

Müssen Bauten oder Anlagen für einen Anlass temporär auf öffentlichem oder privatem Grund erstellt werden, ist bei dem jeweiligen Grundeigentümer vorgängig die Bewilligung einzuholen. Sind die Auf- und Abbauarbeiten in der Nähe von Plätzen, Strassen oder Wegen, ist nötigenfalls ein Verkehrsdienst einzurichten, um die Verkehrssicherheit zu gewährleisten. Wenden Sie sich hierzu frühzeitig an die Kantonspolizei. Die Bauten müssen durch die glarnerSach bewilligt und abgenommen sein. Dies gilt auch für Anlässe im Freien, wenn die Personenzahl mehr als 500 beträgt und in Zelten ab 300 Personen. Für Bauten, welche länger als 3 Monate bestehen bleiben, ist ein ordentliches Baugesuch einzureichen.

Unabhängig von der temporären Dauer sind auch Bauten und Anlagen bewilligungspflichtig, welche nachbarliche und öffentliche Interessen berühren. Dementsprechend ist bei Bauwerken mit erheblichen Auswirkungen auf die Nachbarschaft und die Umwelt auch bei einer Dauer von weniger als drei Monaten von der Baubewilligungspflicht auszugehen.

5.3 Strom

Die Stromversorgung ist mit den tbgs abzusprechen. Mit den Technischen Betrieben Glarus Süd ist frühzeitig Kontakt aufzunehmen, um den Umfang der benötigten Leistungen zu definieren.

5.4 Wasser

Die Wasserversorgung ist mit dem Departement Tiefbau und Werke (Abteilung Wasserversorgung) abzusprechen. Mit den Gemeindewerken ist frühzeitig Kontakt aufzunehmen, um den Umfang der benötigten Leistungen zu definieren.

Die Fassung, Aufbereitung und Abgabe von Trinkwasser an Dritte untersteht der Meldepflicht für Lebensmittelbetriebe und ist nur erlaubt, wenn die lebensmittelrechtlichen Vorgaben (Selbstkontrolle, Laborresultate etc.) erfüllt sind.



5.5 Abwasser

Anfallendes Abwasser ist der bestehenden Kanalisation (Schmutzwasser) zuzuführen. Die entsprechenden Installationen sind in Absprache mit dem Departement Tiefbau und Werke (Abteilung Wasserversorgung) zu erstellen. Für das Einleiten von Schmutzwasser in die Kanalisation muss die Bewilligung der Leitungseigentümer (Private, Gemeinde, Abwasserverband Glarnerland) eingeholt werden. Kann das Abwasser nicht der Kanalisation zugeführt werden, braucht es hierfür andere Massnahmen zur Abwasserbeseitigung, welche in einem Abwasserkonzept auszuformulieren sind.

Das Versickernlassen von verschmutztem Abwasser ist verboten (Art. 8 Abs. 1 GSchV). Verschmutztes, behandeltes Abwasser darf nur mit Bewilligung der kantonalen Behörde in ein Gewässer eingeleitet oder versickert werden (Art. 7 Abs. 1 GSchG).

6 Verkehr

6.1 Verkehrskonzept

Bei Grossanlässen ist ein Verkehrskonzept zu erstellen und je nach Strasse der Kantonspolizei Glarus oder der Gemeinde zur Bewilligung einzureichen. Das Verkehrskonzept hat die für den geplanten Anlass zur Verfügung stehenden Parkplätze inkl. allfälligem Bodenschutzkonzept, die Umleitungen des Verkehrs sowie die entsprechende Signalisation aufzuzeigen.

6.2 Verkehrsregelung

Für die Verkehrsregelung auf Kantonsstrassen (falls nötig) darf nur dafür ausgebildetes Personal (Verkehrskadetten, private Sicherheitsdienste etc.) mit einer kantonalen Zulassung / Bewilligung eingesetzt werden. Mit den entsprechenden Institutionen ist frühzeitig Kontakt aufzunehmen. Die Anweisungen der Gemeinde und Kantonspolizei in Bezug auf die Menge der einzusetzenden Personen zur Verkehrsregelung sind verbindlich.

Die Feuerwehr der Gemeinde steht für Anlässe grundsätzlich nicht zur Verfügung (Blaulichtorganisation).

6.3 Öffentlicher Verkehr

Um das Verkehrsaufkommen bei Grossanlässen auf ein Minimum zu reduzieren, besteht die Möglichkeit, mit den konzessionierten Transportunternehmen (SBB, Schweizerische Südostbahn AG, Autobetrieb Sernftal AG sowie PostAuto AG) ein Konzept für den geplanten Anlass auszuarbeiten. Busexfahrten mit Stehplätzen sind bewilligungspflichtig.

Die ÖV-Linien dürfen grundsätzlich nicht beeinträchtigt werden. Sämtliche Aufwände zur Verstärkung, Umleitung und Aufrechterhaltung des Linienverkehrs sind durch den Veranstalter zu übernehmen.

6.4 Blaulichtorganisationen

Die Blaulichtorganisationen (Polizei, Sanität, Feuerwehr etc.) sind über die geplanten Verkehrsumleitungen und Verkehrsregelungen in schriftlicher Form zu informieren. Die Zufahrt für alle Rettungsdienste ist stets zu gewährleisten und die Rettungswege mit den entsprechenden Organisationen (Feuerwehr, Sanität etc.) vorgängig zu besprechen.

6.5 Signalisation

Die Signalisierung der Verkehrsanordnungen und Umleitungen sowie das rechtzeitige Aufstellen und Entfernen der Signale ist Sache des Veranstalters. Die Signalisation ist mit den entsprechenden Stellen (Kantonsstrasse: Kantonaler Strassenunterhaltungsdienst, Gemeindestrassen: Departement Tiefbau und Werke) abzusprechen. Allfälligen Weisungen durch Polizeiorgane ist Folge zu leisten.

7 Gastronomie

7.1 Festwirtschaft

Für die Festwirtschaft ist rechtzeitig, d. h. spätestens 30 Tage vor dem Anlass, ein "Gesuch Festwirtschaftsbewilligung" einzureichen (gilt für alle Veranstaltungen mit Festwirtschaft). Werden die ordentlichen Schliessungszeiten verschoben, ist dies entsprechend auf dem Gesuch zu vermerken. Die Gesuchsunterlagen finden Sie unter <https://www.glarus-sued.ch/onlineschalter/praesidiales-kanzlei.html/3607>.

7.2 Lebensmittelrechtliche Grundlagen

Die wichtigsten lebensmittelrechtlichen Grundlagen für das Abgeben von Lebensmitteln an Festwirtschaften, Märkten oder sonst im Freien sind im Lebensmittelgesetz, in der Lebensmittel- und Gebrauchsgegenständeverordnung und in der Hygieneverordnung aufgeführt.

Sichere Lebensmittel vom Stall bis auf den Teller - das Lebensmittelgesetz verpflichtet Produzenten und Händler gleichermaßen, mittels Selbstkontrolle dafür zu sorgen, dass die von ihnen in den Verkehr gebrachten Lebensmittel die Konsumentinnen und Konsumenten nicht gefährden. Mehr Informationen dazu finden Sie unter <https://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/dvs/alt/lebensmittel/lebensmittel/Documents/Festwirtschaften%20Maerkte%20und%20Verkauf%20im%20Freien%20de%20240918.pdf>

Die Lebensmittelvollzugsbehörden werden vom Lebensmittelgesetz ermächtigt, die Selbstkontrolle hinsichtlich ihrer Effizienz zu überprüfen und bei Mängeln geeignete Massnahmen anzuordnen, um den rechtmässigen Zustand wiederherzustellen. Amtliche Kontrollen umfassen risikobasierte Inspektionen in Betrieben als auch Analysen von Konsumwaren, zu denen auch die sogenannten Gebrauchsgegenstände gehören, d. h. Produkte, die mit dem menschlichen Körper oder Lebensmitteln in Berührung kommen, wie Kosmetika oder Geschirr.

7.3 Verkauf von Alkohol

Spirituosen (auch Mischgetränke wie Alcopops) dürfen nicht an Jugendliche unter 18 Jahren und alkoholische Getränke jeglicher Art nicht an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren abgegeben werden. Am Verkaufspunkt sind gut sichtbare Hinweisschilder, welche auf die Abgabebeschränkungen an Kinder und Jugendliche hinweisen, anzubringen. Im Verkauf sind alkoholische Getränke deutlich getrennt von alkoholfreien Getränken anzubieten. Jugendschutzplakate können beim Bundesamt für Zoll und Grenzsicherheit unter https://www.bazg.admin.ch/bazg/de/home/themen/alkohol/praevention_jugendschutz/praeventionsinstrumente.html) bezogen werden.

Das Verkaufs- respektive Servicepersonal ist auf die gesetzlichen Bestimmungen aufmerksam zu machen und dazu anzuhalten, bei Bedarf Ausweiskontrollen durchzuführen (Präventionskonzept).

8 Umwelt

8.1 Abfallbewirtschaftung / Entsorgung

Es wird empfohlen, ausreichend deutlich beschriftete Abfallbehälter bereitzustellen, idealerweise in Kombination mit PET-Sammelstellen. Die einzelnen Wertstoffe sind, soweit möglich und sinnvoll, getrennt zu sammeln. Die Entsorgung ist Aufgabe des Veranstalters und, wenn möglich, sollte ein dafür ausgerüstetes Unternehmen mit der Durchführung beauftragt werden. Es ist, wenn möglich, auch auf Aluminium-Dosen zu verzichten und der Offenausschank zu bevorzugen oder, sofern dasselbe Produkt in PET-Flaschen erhältlich ist, auf diese auszuweichen. Bei Menüs in der Festwirtschaft ist die Verwendung von Mehrweggeschirr und Depot zu bevorzugen und auf Einweggeschirr aus Styropor (Polystyrol, PS) zu verzichten. Als Alternative kann Pappkarton, PE, PET oder Geschirr aus Maisblättern verwendet werden.

8.2 Reinigung

Die Beseitigung von Abfall und die daraus entstehenden Unkosten sind durch den Veranstalter zu übernehmen. Für allfällige Reinigungsarbeiten durch die Gemeinde oder Kantonsorgane wird dem Veranstalter eine Rechnung nach Aufwand gestellt.

8.3 WC-Anlagen

Auf dem Festgelände sind, aufgrund der vorgesehenen Besucherzahl, genügend WC-Anlagen zur Verfügung zu stellen. Nach Möglichkeit sind Toiletten zu wählen, die an die Kanalisation angeschlossen werden können.

8.4 Lärm (Schall und Laser)

Veranstaltungen mit Schallpegeln über 93 dB (A) im Stundenmittel sind der Gemeinde im Voraus zu melden. Veranstaltungen, die sich ausschliesslich an Jugendliche unter 16 Jahre richten, dürfen nicht lauter als 93 dB (A) sein.

Veranstaltungen, bei denen Laseranlagen zum Einsatz kommen, sind ebenfalls im Voraus zu melden. Die Meldung hat über das Meldeportal des Bundesamts für Gesundheit (BAG, vgl. <https://www.gate.bag.admin.ch/mpl/ui/home>) zu erfolgen.

Unter <https://www.gl.ch/verwaltung/bau-und-umwelt/umwelt-wald-und-energie/umweltschutz-und-energie/umweltschutz/laermschutznis.html/777> finden Sie die nötigen Links und Formulare.

8.5 Einsatz von Feuerwerk

Ein Einsatz von Feuerwerk ist vorgängig mit der glarnerSach abzusprechen.

8.6 Licht

Finden die Veranstaltungen am Abend oder in der Nacht statt und sind Beleuchtungen nötig, sind zwingend Massnahmen für die Begrenzung der Lichtemission an der Quelle anhand des 7-Punkte-Plans der Begrenzung von Lichtemissionen umzusetzen. Das Licht darf aus Gründen des Wild- und Vogelschutzes nicht gegen den Himmel gerichtet werden (Beleuchtung von oben nach unten) und die Umgebung darf nicht unnötig erhellt werden (optimale Anpassung der Lichtintensität).

Weitere Informationen finden Sie im Merkblatt unter https://www.bafu.admin.ch/dam/bafu/de/dokumente/elektrosmog/fachinfo-daten/merkblatt_begrenzung_lichtemissionen.pdf.download.pdf/Merkblatt%20Begrenzung%20von%20Lichtemissionen.pdf.

9 Brandschutz

9.1 Allgemeine Vorschriften

Die schweizerischen Brandschutzvorschriften bezwecken den Schutz von Personen, Tieren und Sachen vor den Gefahren und Auswirkungen von Bränden und Explosionen. Sie sind in allen Kantonen rechtlich verbindlich. Die Brandschutzvorschriften bestehen aus der Brandschutznorm und den Brandschutzrichtlinien. Die Norm enthält Grundsätze für den baulichen, technischen und betrieblichen Brandschutz. Die Richtlinien regeln einzelne Massnahmen im Rahmen der Brandschutznorm. Es ist Sache des Veranstalters, sich mit den Brandschutzvorschriften auseinanderzusetzen.

9.2 Flucht- und Rettungswege

Sämtliche Fluchtwege sind gemäss den Brandschutzvorschriften anzuordnen, im Brandschutzplan festzuhalten und entsprechend zu bewirtschaften.

9.3 Zeltbauten / Dekorationen

Zeltbauten sowie Dekorationen sind gemäss den Brandschutzvorschriften zu erstellen.

9.4 Bauten

Sämtliche Bauten sind gemäss den Brandschutzvorschriften zu erstellen.

9.5 Löschposten und -material

Die Platzierung des Löschmaterials (Feuerlöscher, Löschdecken etc.) ist im Brandschutzplan zu kennzeichnen.

10 Reklamewesen

10.1 Reklametafeln / Werbung

Der Landrat hat mit Datum vom 23.11.2022 die Verordnung über das Plakat- und Reklamewesen an öffentlichen Strassen (Reklameverordnung – GS VII C/11/3) bezüglich temporären Strassenreklamen angepasst.

Gemäss dem revidierten Art. 4 Abs. 2a und 2b der Reklameverordnung bedürfen unbeleuchtete temporäre Strassenreklamen zu Wahlen, Abstimmungen oder Veranstaltungen im Kanton Glarus in Form von Plakaten mit einer Fläche bis 3,50 Quadratmetern, die innerorts und ausserorts in von der Kantonspolizei bezeichneten Bereichen aufgestellt werden, keiner Bewilligung. Die temporären Reklamen müssen sämtliche Anforderungen an Gestaltung, Platzierung und Verkehrssicherheit gemäss der «Weisung für temporäre Strassenreklamen» der Kantonspolizei erfüllen und dürfen maximal sechs Wochen vor dem Wahl- oder Abstimmungstag bzw. dem Beginn der Veranstaltung aufgestellt werden und sind spätestens sieben Tage danach wieder zu entfernen. Weitere Informationen sowie die Weisung der Kantonspolizei finden Sie unter <https://www.gl.ch/verwaltung/sicherheit-und-justiz/kantonspolizei/strassenreklamen.html/5584>).

Die allfällige Befreiung von der Bewilligungspflicht für temporäre Strassenreklamen, innerorts und ausserorts, entbindet nicht vom Einholen des Einverständnisses des Grundstückseigentümers bzw. des Bewirtschafters des Reklamestandortes vor dem Aufstellen der entsprechenden Reklame. Die Einholung des Einverständnisses sowie die Einhaltung der Reklameverordnung obliegt dem Veranstalter.

11 Arbeitszeiten

11.1 Arbeits- und Ruhetagsbestimmungen

Die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes sowie des Gesetzes über die öffentlichen Ruhetage (Ruhetagsgesetz) sind zu beachten. Dies betrifft die zur Sicherung der öffentlichen Ruhe an Sonn- und allgemeinen Feiertagen sowie insbesondere an hohen Feiertagen notwendigen Einschränkungen. Zu vermerken gilt es, dass das Personal bei Veranstaltungen bewilligungsfrei in der Nacht und an Sonntagen beschäftigt werden darf. Eine Bewilligungspflicht besteht nicht. Weitere Informationen finden Sie unter [GS IX B/21/1 - Gesetz über die öffentlichen Ruhetage - Kanton Glarus - Erlass-Sammlung](#).

12 Glücksspiele und Lotterien

Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass kein unerlaubtes Glücksspiel an oder im Zusammenhang mit der Veranstaltung entsteht.

Im Kanton Glarus sind folgende Geldspiele zugelassen:

- Klein- und Unterhaltungslotterien;
- Kleine Pokerturniere;
- Geschicklichkeitsspielautomaten;
- Gesamtschweizerische Lotterien und Wetten der Swisslos.

Lokale Sportwetten sind verboten.

Das Departementssekretariat Sicherheit und Justiz des Kantons Glarus ist die kantonale Aufsichtsbehörde für Geldspiele und insbesondere zuständig für:

- Prüfung und Bewilligung von Kleinlotterien
- Entgegennahme der Meldung von Unterhaltungslotterien
- Vergabe von Beiträgen aus dem kantonalen Lotteriekontingent
- Prüfung und Bewilligung von Spiellokalen

Bei Fragen wenden Sie sich an das Departementssekretariat Sicherheit und Justiz. Weitere Informationen und Merkblätter zu diesem Thema finden Sie unter <https://www.gl.ch/verwaltung/sicherheit-und-justiz/departementssekretariat/geldspielwesen.html/5200>.

13 Sicherheit

Der Veranstalter ist für die Sicherheit aller Teilnehmer und Helfer verantwortlich. Ein entsprechendes Sicherheitskonzept ist daher erforderlich und bei Grossveranstaltungen zwingend. Ein Sicherheitskonzept umfasst mindestens folgende Themenbereiche:

- Organisation
 - Krisenstab
 - Partnerorganisationen wie Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst, technische Dienste
- Brandschutz



- Brandschutzpläne
 - Zugänglichkeit Feuerwehr (Rettungsachsen)
 - Wasserbezug

 - Veranstaltungsbescrieb
 - Gelände
 - Zeiten
 - Besucher (Anzahlung und Zusammensetzung)
 - Infrastruktur
 - Crowd Management (sofern hohe Besucherzahl)


 - Gefährdungsanalyse
 - Schutzziele
 - Risikofaktoren
 - Risikobeurteilung

 - Massnahmen
 - Sicherheitsdienst
 - Eingangskontrollen
 - Meteokonzept (Unwettergefahren)
 - Absperrungen

 - Szenarien
 - Unwetter
 - Veranstaltungsunterbruch
 - Veranstaltungsabbruch
 - Evakuationsplanung / Fluchtwege

 - Kommunikationskonzept
 - Interne Kommunikation
 - Kommunikation mit Besuchern
 - Kommunikation mit Medien
 - Krisenkommunikation

 - Anhänge
 - Organigramme
 - Verbindungslisten
 - Veranstalterpläne
 - Risikomatrix
 - Szenarienpläne
 - etc.

 - Versicherungen
 - Notfallkontakte
- 

14 Naturgefahren

In der Gemeinde Glarus Süd befinden sich sehr viele Gebiete in einer Zone mit erhöhter Gefährdung durch Naturgefahren. Daher sind nicht alle Gebiete geeignet für einen Grossanlass.

Es existieren nicht für alle Gefahrengebiete Gefahrenkarten. Die ausgeschiedenen Perimeter mit Gefahrenzonen sind auf dem kantonalen Geoportal öffentlich ersichtlich unter

<https://map.geo.gl.ch/?l=ch.gl.basemaps.kantonsmaske%5B40%5D&bl=pixelkarte&t=default&c=2725000%2C1206500&s=200000>.

Ist der Anlass in einer roten oder blauen Gefahrenzone vorgesehen, ist dies in das Sicherheitskonzept aufzunehmen und Massnahmen zum Schutz von Personen sind zu planen. Ausserhalb der Gefahrenkartenperimeter ist ein Naturgefahrennachweis zu erbringen. Die Verantwortung für den Schutz von Personen vor Naturgefahren liegt beim Veranstalter. Das Risiko von Sachschäden liegt ebenfalls beim Veranstalter.

15 Sanitätsdienst

Der Veranstalter ist für die Sicherheit aller Teilnehmer und Helfer verantwortlich. Ein entsprechendes Sanitätskonzept ist daher erforderlich und bei Grossveranstaltungen zwingend dem Bewilligungsgesuch beizulegen. Bitte beachten Sie bei der Erstellung des Sanitätskonzeptes die Richtlinien für die Organisation des Sanitätsdienstes bei Veranstaltungen. Weitere Informationen finden Sie unter

<https://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/djsg/ga/InstitutionenGesundheitswesens/Retungswesen/Dok%20Rettungswesen/RL%20Sanitaetsdienst%20bei%20Veranstaltungen.pdf>.

16 Versicherung

Der Versicherungsschutz obliegt den Veranstaltern. Weder die Gemeinde noch der Kanton übernehmen Haftung für Personen- oder Sachschäden. Ebenso wird keine Haftung für Schäden an der Landschaft übernommen. Die Organisation eines ausreichenden Versicherungsschutzes liegt in der Verantwortung der Veranstalter. Die Errichtung, der Betrieb sowie der Rückbau erfolgen auf eigene Gefahr und eigenes Risiko der Veranstalter.



Anhang 1: Kontaktadressen (Stand Juni 2026)

Gemeinde Glarus Süd
Kanzlei
Alte Landstrasse 25
8756 Mitlödi

058 611 90 11
kanzlei@glarus-sued.ch
www.glarus-sued.ch

Departement Gesellschaft und Sicherheit
Sekretariat
Mühleareal 17
8762 Schwanden

058 611 94 66
gesellschaftundsicherheit@glarus-sued.ch

Departement Hochbau und Liegenschaften
Abteilung Liegenschaften
Dorfstrasse 101
8773 Haslen

058 611 98 23
liegenschaften@glarus-sued.ch

Departement Wald und Landwirtschaft
Sekretariat
Allmeindhoschet 151
8762 Schwändi

058 611 97 11
forst@glarus-sued.ch

Departement Tiefbau und Werke
Sekretariat
Sernftalstrasse 38b
8765 Engi

058 611 97 77
tiefbau@glarus-sued.ch

Kantonspolizei Glarus
Stützpunkt Schwanden
Sernftalstrasse 2
8762 Schwanden

055 645 65 70
knz.kapo@gl.ch

Brandschutzbehörde
glarnerSach
Prävention
Zwinglistrasse 6
8750 Glarus

055 645 61 61
info@glarnersach.ch
www.glarnersach.ch



Autobetrieb Sernftal AG
Sernftalstrasse 17
8765 Engi

055 642 17 17
info@sernftalbus.ch

tbgs
Technische Betriebe Glarus Süd
Farbstrasse 22
8762 Schwanden

055 647 41 00
info@tbgs.ch

Leiter Gemeindefeuerwehr Glarus Süd
Fritz Weber
Mühleareal 17
8762 Schwanden

058 611 94 11
fritz.weber@glarus-sued.ch

Arbeitsinspektorat
Departement Volkswirtschaft und Inneres
Zwinglistrasse 6
8750 Glarus

055 646 66 90
arbeitsinspektorat@gl.ch

Fachstelle Öffentlicher Verkehr
Departement Bau und Umwelt
Kirchstrasse 2
8750 Glarus

055 646 64 27
markus.josi@gl.ch

Departement Sicherheit und Justiz
Postgasse 29
8750 Glarus

055 646 68 00
sicherheitjustiz@gl.ch

Departement Bau und Umwelt
Umwelt, Wald und Energie
Kirchstrasse 2
8750 Glarus

055 646 64 50
umweltschutz@gl.ch

Amt für Lebensmittelsicherheit und
Tiergesundheit Graubünden (und Glarus)
Ringstrasse 10, 7001 Chur
Lebensmittelinспекtorat Glarus
Ennetbühlerstrasse 2, 8750 Glarus

081 257 24 15
081 256 56 56 (für Notfälle)
info@alt.gr.ch
081 257 26 72
www.alt.gr.ch



Anhang 2: Checkliste für Veranstalter von Anlässen und Veranstaltungen (Stand Juni 2026)

Sowohl bei der Planung, als auch bei der Vorbereitung und der Durchführung von Anlässen und Veranstaltungen stellen sich den Organisationsverantwortlichen diverse Fragen. Das Zusammenkommen von Menschen ist stets mit Unsicherheiten und Risiken verbunden. Die Veranstaltung an sich, aber insbesondere auch die beteiligten oder betroffenen Personen, sind mit potenziellen Gefährdungen konfrontiert.

Eine der wesentlichen Aufgaben eines Veranstalters ist es, sich solchen potenziellen Gefahren bewusst zu sein, Massnahmen vorzubereiten sowie im Ernstfall anzuwenden, um diese Risiken auszuschliessen, zu reduzieren oder im Eintrittsfall zu kontrollieren. Die Komplexität von Anlässen nimmt stetig zu und dadurch steigen auch die Anforderungen an das Organisationskomitee. Die vorliegende Checkliste soll einen Überblick verschaffen, sodass einem erfolgreichen Anlass nichts im Wege steht.

Diese Checkliste dient lediglich als grobe Unterstützung bzw. Hilfsmittel für die Veranstalter bei der Organisation. Sie ersetzt jedoch in keinem Fall die geltenden gesetzlichen Bestimmungen und Vorschriften und es besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit. Es obliegt einzig und allein dem Veranstalter, sich über die auf seine Veranstaltung anwendbaren Bestimmungen und Vorschriften zu informieren und diese einzuhalten. Die Verantwortung für den Schutz von Personen und Sachen liegt ebenso allein beim Veranstalter.

Woran sollte bei der Planung einer Veranstaltung gedacht werden?

Veranstaltungskonzept

- Situationsplan
- Anzahl Besucher und Helfer
- Programmablauf
- Liste der Verantwortlichen
- Versicherungsschutz
- Beschrieb der Veranstaltung

Bodenschutzkonzept (bei Benutzung von Grünflächen)

Vereinbarung betreffend Bodennutzung bzw. Terminbestätigung (Pächter, Eigentümer usw.)

Baugesuch beantragen

Umweltkonzept

- Schall-/Laserbelastung
- Lärm
- Lichtverschmutzung
- Gewässerschutz
- WC-Anlagen
- Reinigung
- Abfallbewirtschaftung / Entsorgung
- Feuerwerk
- Licht

Brandschutzkonzept

- Brandschutzpläne
- Zugänglichkeit Feuerwehr (Rettungsachsen)
- Wasserbezug
- Flucht- und Rettungswege
- Zeltbauten / Dekorationen
- Bauten allgemein
- Löschposten und Material


Verkehrskonzept

- Verkehrsfluss
- Verkehrsregelung
- Parkierungskonzept
- Öffentlicher Verkehr
- Zugänglichkeit Blaulichtorganisationen

Naturgefahren

- Gefahrenkarten
- Sicherheitskonzept
- Gefährdungsanalyse

Sicherheitskonzept

- Organisation
 - Krisenstab
 - Partnerorganisationen wie Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst, technische Dienste
 - Brandschutz
 - Brandschutzpläne
 - Zugänglichkeit Feuerwehr (Rettungsachsen)
 - Wasserbezug
 - Veranstaltungsbesrieb
 - Gelände
 - Zeiten
 - Besucher (Anzahl und Zusammensetzung)
 - Infrastruktur
 - Crowd Management (sofern hohe Besucherzahl)
 - Gefährdungsanalyse
 - Schutzziele
 - Risikofaktoren
 - Risikobeurteilung
 - Massnahmen
 - Sicherheitsdienst
 - Eingangskontrollen
 - Meteokonzept (Unwettergefahren)
 - Absperrungen
 - Versicherungen
- 

- Notfallkontakte
- Szenarien
 - Unwetter
 - Veranstaltungsunterbruch
 - Veranstaltungsabbruch
 - Evakuationsplanung / Fluchtwege
- Kommunikationskonzept
 - Interne Kommunikation
 - Kommunikation mit Besuchern
 - Kommunikation mit Medien
 - Krisenkommunikation
- Anhänge
 - Organigramme
 - Verbindungslisten
 - Veranstalterpläne
 - Risikomatrix
 - Szenarienpläne

Hygienekonzept

- Vorabsprache mit Lebensmittelinspektorat Glarus

Sanitätskonzept

- Sanitätsposten
- Gefahrenanalyse
- Risikominderung
- Massnahmen

Gastronomie

- Gesuch Verlängerung Öffnungszeiten
- Gesuch Festwirtschaftsbewilligung
- Gelegenheitswirtschaftsbewilligung
- Gesuch Raucherlokal
- Jugendschutz
- Lebensmittelrechtliche Grundlagen
- Verkauf von Alkohol

Gesuch Inanspruchnahme öffentlicher Grund / Räumlichkeiten

- Bei Benutzung von gemeindeeigenen Strassen, Plätzen und Anlagen oder Räumlichkeiten

Schriftliche Zustimmungen

- Grundeigentümer betreffend Veranstaltungs- und/oder Parkplatzareal

Ver- und Entsorgung, Energie

- Strom
 - Wasser
 - Abwasser
- 