

# INSIDE

## DAS MITARBEITENDENMAGAZIN

Aktuelles aus dem Gemeinderat

Jetzt anmelden: Korrespondenzschulung



Susanna Schiesser stellt sich und ihre Arbeit vor

Unser Volksgarten hat es ins Buch geschafft



**08/26**  
AUSGABE AUGUST

**DAS MITARBEITENDENMAGAZIN**  
[www.glarus.ch/inside](http://www.glarus.ch/inside)

Von Michelle Longo, Fachstellenleiterin Personal

Liebe Kolleginnen und Kollegen

Ob am Meer, in den Bergen oder ganz entspannt zu Hause – der Sommer bietet viele Möglichkeiten, den Alltag hinter sich zu lassen und neue Energie zu tanken. Auch in unserer Gemeinde gibt es zahlreiche Gelegenheiten, Glarus zu entdecken und schöne Momente zu erleben. Auf Seite 15 findet ihr Veranstaltungstipps und Anregungen, um unsere Gemeinde von ihrer vielfältigen Seite kennenzulernen. Ich wünsche euch viel Freude beim Lesen, einen schönen Sommer und allen, die ihre Ferien noch vor sich haben, eine erholsame Auszeit.

## INSIDE QUIZ



**Frage: Wie heisst das neue Verkaufssystem für das OSTWIND-Firmenabo?**

Zu gewinnen gibt es einen Glarnerland-Gutschein im Wert von CHF 10.–.

Sende deine Antwort bis am 19. August 2026 an [personal@glarus.ch](mailto:personal@glarus.ch).

Unter allen richtigen Antworten wird eine Gewinnerin oder ein Gewinner ausgelost.

Die Auflösung sowie der Name der Gewinnerin oder des Gewinners werden in der nächsten Ausgabe bekannt gegeben. Viel Glück und viel Spass beim Mitmachen!

**Die richtige Antwort aus der Juliausgabe:** 5 Lernende haben die Lehre erfolgreich bestanden.  
**Wir gratulieren unserer Gewinnerin:** Clarissa Pankasz



INSIDE Redaktionsteam: v.l.n.r., Sonja Kohler Müller, Michelle Longo, Era Kololli, Mathias Milanov

Liebe Kolleginnen und Kollegen

Vor der grossen Sommerpause ist die Gesamtschulleitung jeweils besonders gefordert. Jedes Jahr stellen sich dieselben Fragen: Sind zum Start des neuen Schuljahres alle Lehrpersonenstellen besetzt? Stimmen die Stundenpläne? Wissen alle Schülerinnen und Schüler, in welchem Schulhaus und in welchem Schulzimmer sie das neue Schuljahr beginnen werden?



*René Schönfelder*

Die Schulleitungen hatten auch dieses Jahr mehrere Stellen neu zu besetzen. Dank ihres grossen Engagements ist ihnen dies gelungen. Im Namen der Schulkommission, die ihren letzten Einsatz als Wahlbehörde hatte, danke ich allen Schulleiterinnen und Schulleitern herzlich für ihre wertvolle Arbeit. Wie schweizweit bekannt ist, besteht der Lehrpersonenmangel weiterhin. Umso erfreulicher ist es, dass die guten Arbeitsbedingungen und das fortschrittliche Schulsystem unserer Gemeinde dazu beitragen, dass Anfang August vor jeder Klasse eine qualifizierte Lehrperson stehen wird. Das Departement Bildung und Familie hat es trotz der Sparbemühungen der Gemeinde geschafft, die Schule als attraktiven Arbeits- und Lernort weiterzuentwickeln.

### Ferienlager auf dem Saggberg

Unter der Leitung von Schulleiterin Alice Dürst und Schulleiter Lorenzo Conte fand dieses Jahr bereits zum dritten Mal das beliebte Ferienlager auf dem Saggberg statt. Das abwechslungsreiche Programm mit Spiel, Sport und gemeinsamen Aktivitäten sorgte erneut für viele positive Erlebnisse. Besonders der Rätsel-OL war ein Höhepunkt und bot den Kindern spannende Herausforderungen sowie viel Freude.



*Das Leiterteam und Impressionen vom Rätsel-OL*

### Neue Bildungskommission

Anfang August nimmt die neu gewählte Bildungskommission ihre Arbeit auf und übernimmt die strategische Führung der Bildungslandschaft der Gemeinde Glarus. Grundlage ihrer Tätigkeit bildet die bestehende Bildungsstrategie. Gleichzeitig ist es sinnvoll, diese im Hinblick auf die gesellschaftlichen Veränderungen regelmässig zu überprüfen und weiterzuentwickeln.

Das Departement Bildung und Kultur des Kantons Glarus unterstützt die neue Bildungskommission dabei, weiterhin tragfähige und gemeinsame Lösungen zu erarbeiten. Wertvolle Impulse liefern zudem die Erkenntnisse aus den beiden Workshops «Schule Glarus 2030+», die das Departement Bildung und Familie unter der Leitung von Departementsleiter Marco Schifferle durchgeführt hat. Sie bilden eine wichtige Grundlage für die Weiterentwicklung einer modernen Schule in der Gemeinde Glarus.

Der Gemeinderat hat unter dem Leitsatz **«Gemeinsam lernen»** zwei Legislaturziele für das Departement Bildung und Familie definiert: die **«Stärkung der Frühförderung»** sowie die Weiterentwicklung einer **«Modernen Schule Glarus»**.

Im Herbst wird uns zudem die Standortfrage der Primarschule Buchholz beschäftigen. Nachdem sich die Schulkommission für den Verbleib der rund 80 Schülerinnen und Schüler am Standort Buchholz ausgesprochen hat, wird die zukünftige räumliche Lösung Gegenstand der politischen Diskussion sein. Eine Aufstockung des sanierungsbedürftigen Oberstufenschulhauses hat der Gemeinderat bereits verworfen.

### Neues Bestellportal für das OSTWIND-Firmenabo

Das bisherige Aboverwaltungssystem Abolino wurde durch das neue Bestellportal FABOO ersetzt. Die neue Plattform bietet zusätzliche Funktionen und vereinfacht den gesamten Bestellprozess für vergünstigte OSTWIND-Firmenabos. So erfolgen die Beantragung und Bestellung vollständig digital, von der Anmeldung über die Genehmigung bis zum Kauf des gewünschten Abonnements. Nach erfolgreichem Abschluss wird das OSTWIND-Firmenabo automatisch auf eurem SwissPass hinterlegt.

### Erinnerung an unser Angebot:

Mitarbeitende der Gemeinde Glarus profitieren beim OSTWIND-Firmenabo von einem Rabatt von 35 %, Lernende erhalten das Firmenabo sogar kostenlos.

Für die Bestellung nutzt ihr einfach die untenstehenden Links oder QR-Codes, welche euch direkt zum neuen FABOO-Bestellportal führen. Dort könnt ihr euch mit eurem SwissPass anmelden oder, falls noch kein Login vorhanden ist, direkt registrieren. Anschliessend erfasst ihr eure persönlichen Angaben sowie eure Pendelstrecke und reicht den Antrag online ein. Nach der Freigabe durch die Fachstelle Personal wird das Abo automatisch auf eurem SwissPass hinterlegt.

Für Mitarbeitende: [FABOO](#)



Für Lernende: [FABOO Lernende](#)



Benötigt ihr eine ausführliche Schritt-für-Schritt-Anleitung? Dann dürft ihr euch jederzeit bei der Fachstelle Personal melden. Gerne stellen wir euch die vollständige Wegleitung zur Verfügung.

### Korrespondenzschulung für Mitarbeitende klar, verständlich und wertschätzend schreiben



Jede E-Mail und jeder Brief prägen das Bild der Gemeinde Glarus. Mit unserer Zusammenarbeitsscharta «Unser Miteinander» verpflichten wir uns zu einer wertschätzenden Kommunikation. In diesem Workshop erfährst du, wie du als Persönlichkeit und mit unseren Werten wirkungsvoll korrespondierst.

Die Workshops sind für alle Mitarbeitenden mit Führungsaufgaben obligatorisch, allen anderen Mitarbeitenden empfehlen wir sie. Angelika Ramer leitet die Workshops. Mit ihrem Ansatz «klarmitcharme» zeigt sie, was eine verständliche und wertschätzende Sprache bedeutet.

#### Dein Nutzen

- Du formulierst anspruchsvolle Botschaften respektvoll, lösungsorientiert und klar
- Du vermeidest Floskeln und kommunizierst mit Persönlichkeit und Wirkung
- Du entwickelst ein sicheres Gefühl beim Schreiben und wählst deine Worte richtig
- Dir ist bewusst, wie wichtig wir Menschen in einer digitalen Kommunikationswelt sind

#### Termine und Anmeldung

Jede Durchführung besteht aus einem halbtägigen Präsenz-Workshop in der Gemeindestube des Gesellschaftshauses in Ennenda und einer anschliessenden Online-Transferberatung von 1,5 Stunden. Im Online-Termin festigen wir unser Wissen, tauschen Erfahrungen aus und füllen unseren Ideenkorb für unsere Korrespondenz.

Bitte melde dich unter [www.glarus.ch/schulung](http://www.glarus.ch/schulung) an. Bei Problemen oder Fragen unterstützen Era Kololli oder Mathias Milanov gerne. Die Gruppengrösse pro Termin ist begrenzt. Die Anmeldungen berücksichtigen wir in der Reihenfolge ihres Eingangs. Der Anmeldeschluss ist Freitag, 28. August 2026.

Menschen wirken, Worte wirken.  
Wir freuen uns auf deine Anmeldung – bis bald.



### **Sherlock Holmes und das Geheimnis der verschwundenen Akte**

Ein Beitrag von Tanja Schindler und Silvan Ryser



«Elementar, mein lieber Kollege.»

Mit dieser Bemerkung hätte Sherlock Holmes das gesuchte Dokument vermutlich innert weniger Minuten gefunden. Im Verwaltungsalltag gestaltet sich die Sache bisweilen etwas weniger elegant.

Die Suche beginnt meist vielversprechend: entweder im entsprechenden CMI-Geschäftsdossier oder über die Suchfunktion im CMI. Ist das Dokument nicht auffindbar, fällt spätestens nach einigen Minuten der Satz, den wohl jeder Mitarbeitende in der Verwaltung kennt: «Du hast das Dokument nicht zufällig noch irgendwo?»

Die gute Nachricht: Meist lässt es sich finden. Die weniger gute: Eigentlich hätte es nie gesucht werden müssen.

Genau hier beginnt die Geschichte von Archivierung und Lifecycle Management. Beides klingt zunächst nach einem Thema für Informatiker oder Archivare. Tatsächlich betrifft es jedoch alle Mitarbeitenden und jedes einzelne Geschäft, das in der Gemeindeverwaltung bearbeitet wird.

Die rechtlichen und organisatorischen Grundlagen legt der Gemeinderat fest, der unter anderem die datenschutzrechtlichen Vorgaben und die Anforderungen an die Informationsverwaltung regelt. Die Gemeindekanzlei nimmt die fachliche Aufsicht wahr und begleitet den Archivierungsprozess. Jeder Mitarbeitende, der geschäftsrelevante Unterlagen erstellt, erhält oder bearbeitet, trägt jedoch Verantwortung für den richtigen Umgang mit den geschäftsrelevanten Dateien.

### **Jedes Geschäft erzählt eine Geschichte**

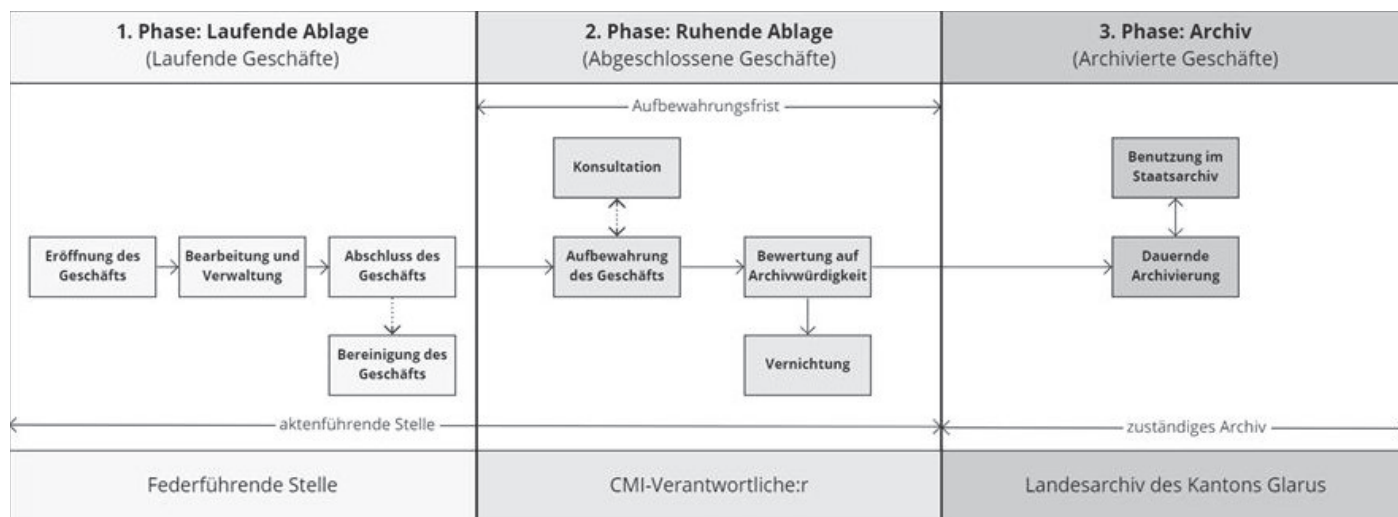
Kaum ein Geschäft entsteht aus dem Nichts. Meist beginnt alles mit einem Gesuch, einem Auftrag oder einer Anfrage. Daraus entsteht ein Geschäftsdossier in CMI. Während der Bearbeitung kommen Korrespondenzen, E-Mails, Protokolle, Verfügungen und weitere Unterlagen hinzu. Das Geschäft wächst, verändert sich und begleitet den Arbeitsalltag oftmals über Wochen, Monate oder sogar Jahre.

Mit dem Geschäftsabschluss endet diese Geschichte jedoch nicht.

Denn auch ein abgeschlossenes Geschäftsdossier kann später wieder von Bedeutung sein, sei es zur Nachvollziehbarkeit eines Entscheids, aufgrund gesetzlicher Aufbewahrungspflichten oder weil Jahre später erneut auf die Unterlagen zurückgegriffen werden muss. Genau aus diesem Grund endet der Lebenszyklus eines Geschäftsdossiers nicht mit dessen Abschluss, sondern führt über eine festgelegte Aufbewahrungsfrist schliesslich entweder ins Archiv oder, sofern keine dauerhafte Aufbewahrung erforderlich ist, in die kontrollierte Vernichtung.

## Was bedeutet «Lifecycle»?

Der Begriff Lifecycle beschreibt nichts anderes als den Lebensweg eines Geschäftsdossiers. Das nachfolgende Schema zeigt den Lifecycle von Geschäftsdossiers auf:



Mit den vom Gemeinderat kürzlich verabschiedeten Lifecycle-Fristen und Archivbewertungen pro Registraturplanposition verfügt die Gemeinde erstmals über einen einheitlichen Rahmen. Die jeweilige Lifecycle-Frist legt fest, wie lange Geschäftsdossiers nach ihrem Abschluss aufbewahrt werden müssen. Die Archivbewertungen pro Registraturplanposition bestimmen, ob die darauf registrierten Geschäftsdossiers archivwürdig sind. Das geschieht für die Mitarbeitenden alles im Hintergrund.

## Archivierung beginnt längst nicht mehr im Keller

Wer an ein Archiv denkt, hat vielleicht lange Gestellreihen, verstaubte Aktenkartons oder einen fensterlosen Archivraum im Untergeschoss vor Augen. Dieses Bild hält sich hartnäckig, entspricht aber nur noch bedingt der Realität.

Die Archivierung findet heute in erster Linie digital statt. Mit der Einführung der elektronischen Geschäftsverwaltung werden geschäftsrelevante Unterlagen während ihres gesamten Lebenszyklus in CMI geführt; von der Geschäftseröffnung über die laufende Bearbeitung bis hin zur Aufbewahrung und, sofern sie archivwürdig sind, zur dauerhaften Übernahme ins Gemeindearchiv. Nicht archivwürdige Unterlagen werden nach Ablauf der gesetzlichen oder betrieblichen Aufbewahrungsfristen kontrolliert und nachvollziehbar vernichtet.

Archivierung bedeutet deshalb weit mehr als das Aufbewahren alter Akten. Sie stellt sicher, dass die Tätigkeit der Gemeinde auch Jahre oder Jahrzehnte später nachvollziehbar bleibt, gesetzliche Vorgaben eingehalten werden und Informationen dort verfügbar sind, wo sie gebraucht werden. Gleichzeitig trägt sie dazu bei, den digitalen Datenbestand übersichtlich, aktuell und datenschutzkonform zu halten.

### Was bedeutet das für den Arbeitsalltag?

Die wichtigsten Regeln sind ebenso einfach wie entscheidend:

#### **! Geschäftsrelevante Unterlagen gehören in das entsprechende Geschäftsdossier in CMI.**

Nur wenn Dokumente vollständig, nachvollziehbar und am richtigen Ort abgelegt werden, können sie später wiedergefunden, verstanden und, falls erforderlich, archiviert werden. Geschäftsrelevante Unterlagen gehören deshalb in das entsprechende Geschäftsdossier in CMI.

#### **! Geschäftsdossiers sind aussagekräftig zu benennen.**

Geschäftstitel müssen möglichst aussagekräftig, d.h. auch für andere Verwaltungsstellen und Bearbeiter ohne Insiderwissen verständlich sein und den Inhalt des Geschäfts gut zusammenfassen.

#### **! Bereits bei der Geschäftseröffnung ist die passende Registraturplanposition (= Aktenplanposition) zu wählen.**

Die jeweils ausgewählte Registraturplanposition hat Einfluss auf die Aufbewahrungsdauer und auch die Archivwürdigkeit eines Geschäftsdossiers. Es muss dabei immer die unterste mögliche Ebene der Registraturplanpositionen gewählt werden. Bestehen Unsicherheiten bei der Wahl der richtigen Registraturplanposition, helfen die zuständigen Poweruser/-innen gerne weiter.

#### **! Ein Geschäft ist sauber abzuschliessen.**

Bevor ein Geschäftsdossier abgeschlossen wird, sollte überprüft werden, ob alle relevanten Unterlagen enthalten sind, unnötige Entwürfe entfernt wurden und das Geschäftsdossier vollständig sowie übersichtlich ist. Damit schaffen wir die Grundlage dafür, dass auch viele Jahre später noch nachvollzogen werden kann, wie ein Geschäft entstanden ist und weshalb ein bestimmter Entscheid getroffen wurde.

### Und Sherlock Holmes?

Wahrscheinlich hätte selbst der berühmteste Detektiv der Literatur wenig Freude daran, stundenlang nach einem Dokument zu suchen.



Die bessere Lösung ist deshalb nicht, schneller zu suchen, sondern dafür zu sorgen, dass gar nicht erst gesucht werden muss. Genau dazu leisten eine strukturierte Aktenführung, klar definierte Lifecycle-Fristen und eine konsequente Archivierung ihren Beitrag – Tag für Tag.

Wer das Thema vertiefen möchte oder Fragen zu Geschäftseröffnungen oder -abschlüssen hat, findet alles im Handbuch Geschäftsverwaltung im CMI-Dossier 2022-218 «Wissenstransfer im Departementalsystem» oder kann sich bei der Gemeindekanzlei erkundigen.

# Hello

# Hello

## Aylin Gömbe

Aylin startet per 1. August 2026 ihre Lehre als Kauffrau EFZ bei uns.

### Werdegang

Aylin Gömbe hat die Kantonsschule Glarus besucht und möchte nun den nächsten Schritt gehen: Sie freut sich darauf, neue Herausforderungen anzunehmen und in die Berufswelt einzusteigen. Sie beschreibt sich als kreative, offene und motivierte Persönlichkeit, die gerne Neues lernt und sich engagiert einbringt. In ihrer Freizeit findet Aylin einen Ausgleich beim Tanzen sowie beim Zeichnen und Malen. Dabei kann sie ihre Kreativität entfalten und neue Ideen entwickeln. Dank ihrer guten Sprachkenntnisse in Spanisch, Deutsch sowie Englisch und Französisch fällt es ihr leicht, auf Menschen zuzugehen und sich in unterschiedlichen Situationen zurechtzufinden. Mit ihrer positiven und aufgeschlossenen Art freut sie sich darauf, ihre Fähigkeiten in einem beruflichen Umfeld einzubringen und weiterzuentwickeln.



Aylin Gömbe

### Unsere Fragen, deine Antworten:

#### Wie bist du zur Gemeinde Glarus gekommen / Wo hast du das Inserat gesehen?

«Ich kenne ein paar Leute, die in der Gemeinde Glarus arbeiten. Sie haben mir viel Gutes erzählt. Ich war auch schnuppern und es hat mir echt gefallen. Das Inserat habe ich dann online gesehen.»

#### Welche drei Gegenstände würdest du auf eine einsame Insel mitnehmen?

«Ich würde eine Decke, ein Buch und etwas zum Feuer machen mitnehmen. Dann könnte ich mir ein kleines Lagerfeuer machen, mich in die Decke einkuscheln und mein Buch lesen, mit Blick aufs Meer.»

#### Wenn du ein Tier wärst – welches und warum?

«Ich wäre eine Katze. Ich bin aufmerksam, neugierig und arbeite gerne selbstständig, aber ich fühle mich in einem guten Umfeld genauso wohl.»

#### Wie sieht dein perfekter Arbeitstag aus?

«Ein Tag, an dem ich weiss, was zu tun ist, gut mit dem Team reden kann, etwas Neues lerne und am Ende das Gefühl habe, dass ich wirklich etwas geschafft habe.»

#### Auf was freust du dich am meisten?

«Ich freue mich am meisten darauf, Teil des Teams zu werden und mehr zu lernen. Auch freue ich mich einen Einblick in eine öffentliche Verwaltung zu kriegen.»

Hello

Hello

## Martina Ganchuk-Küng

Martina trat am 1. August 2026 die Stelle als Logopädin an.

### Werdegang

Martina Ganchuk-Küng absolvierte die Kantonsschule Glarus und studierte anschliessend Musik an der Zürcher Hochschule der Künste, wo sie einen Bachelor sowie zwei Masterabschlüsse in Performance und Musikpädagogik erwarb. Danach vertiefte sie ihre Ausbildung am Royal Welsh College of Music and Drama in Wales. Seit 2024 studiert sie Logopädie an der Interkantonalen Hochschule für Heilpädagogik und sammelt im Rahmen verschiedener Praktika wertvolle Praxiserfahrung. Parallel dazu ist sie seit mehreren Jahren als freischaffende klassische Sopranistin tätig.



Martina Ganchuk-Küng

### Freizeitbeschäftigung

In ihrer Freizeit widmet sich Martina mit grosser Leidenschaft der Musik und dem Gesang. Darüber hinaus interessiert sie sich für Kultur und begegnet neuen Menschen und Erfahrungen mit Offenheit und Neugier. Sie beschreibt sich als ehrliche, freundliche und engagierte Persönlichkeit, die Herausforderungen mit einer positiven Einstellung angeht.

### Unsere Fragen, deine Antworten:

#### Wie bist du zur Gemeinde Glarus gekommen / Wo hast du das Inserat gesehen?

«Ich bin gebürtige Glarnerin und wohne seit zwei Jahren erneut im Kanton. Ich habe das Stelleninserat online gefunden.»

#### Welche drei Gegenstände würdest du auf eine einsame Insel mitnehmen?

«Wenn es ums Überleben geht, dann ein Messer, eine Nadel und eine Hängematte.»

#### Wenn du ein Tier wärst – welches und warum?

«Ein Rabe, weil er fliegen kann und gleichzeitig zu den intelligentesten Tieren der Welt gehört. Raben sind in der Lage, komplexe Aufgaben zu lösen und sogar Werkzeuge zu benutzen. Zudem sind sie äusserst anpassungsfähig und kommen in den unterschiedlichsten Lebensräumen zurecht. Ihre Neugier und Klugheit machen sie für mich zu einem besonders faszinierenden Tier.»

#### Wie sieht dein perfekter Arbeitstag aus?

«Wenn ich geplante Inhalte mit einer Prise Humor und abgestimmt auf die Interessen des Kindes vermitteln kann und sich das Kind dabei ernst genommen und abgeholt fühlt.»

## Susanna Schiesser, Sachbearbeiterin Liegenschaften und Sicherheit

### Zwischen Liegenschaften, Teamgeist und Glarner Bergwelt

Susanna Schiesser ist Sachbearbeiterin Liegenschaften und Sicherheit. Zuverlässig, offen und mit viel Engagement bringt sie sich nicht nur in ihrem Team, sondern auch in der Personalvertretung ein. Ausgleich findet sie in der Natur, bei ihrer Familie und im Einsatz für Tiere.

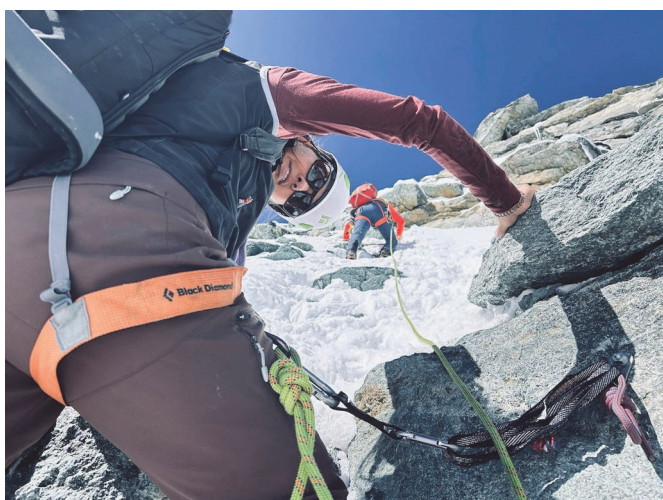
Kein Tag gleicht dem anderen – genau das schätzt Susanna Schiesser an ihrer Arbeit bei der Gemeinde Glarus. Als Sachbearbeiterin Liegenschaften und Sicherheit erwarten sie vielseitige Aufgaben und immer wieder neue Herausforderungen. «Diese Abwechslung macht meinen Arbeitsalltag spannend und interessant», sagt sie.

Zu ihren aktuellen Projekten gehört die Privatisierung der Freizeitgärten: Die Gärten sollen künftig von einer geeigneten Trägerschaft selbstständig verwaltet und organisiert werden. Das Projekt verlangt neben sorgfältiger Planung auch eine gute Abstimmung mit allen Beteiligten.

### Verlässlich, engagiert und offen

Auf Susanna ist Verlass. Verantwortungsbewusstsein und Engagement prägen ihre Arbeitsweise ebenso wie ein respektvoller Umgang miteinander. Besonders wichtig sind ihr eine offene, ehrliche Kommunikation und eine gute Zusammenarbeit im Team.

Für die Anliegen ihrer Kolleginnen und Kollegen setzt sie sich auch über ihre eigentliche Funktion hinaus ein: Als Mitglied der Personalvertretung vertritt sie die Bedürfnisse und Anliegen der Mitarbeitenden der Gemeinde.



Am DLS schätzt Susanna vor allem die Vielseitigkeit und den guten Austausch mit ihren Kolleginnen und Kollegen. Der Zusammenhalt endet dabei nicht an der Bürotür: Gemeinsame Feierabendwanderungen, Skitage und weitere Anlässe sorgen für schöne Begegnungen ausserhalb des Arbeitsalltags und stärken das Miteinander.

### **Zuhause in den Bergen**

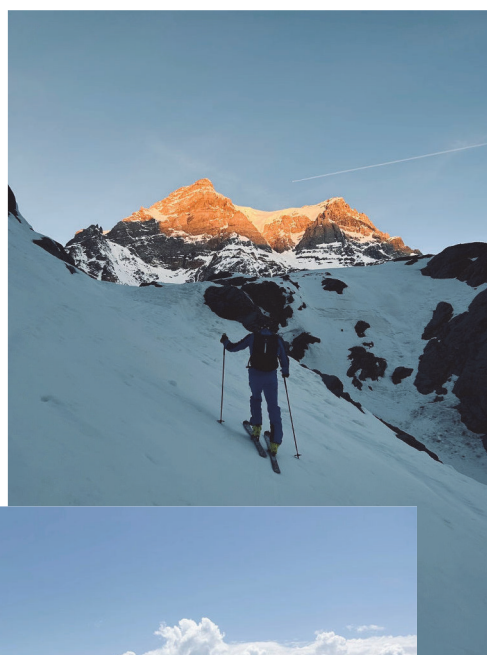
Ihre Freizeit verbringt Susanna am liebsten mit ihrer Familie – wozu selbstverständlich auch die Katzen zählen – und mit Freunden. Wann immer möglich, zieht es sie in die Glarner Bergwelt: im Sommer auf Wanderungen und Hochtouren, im Winter auf Tourenski oder der Skipiste.

Die Natur ist für sie aber mehr als nur Erholung. Das Wohl der Tiere liegt ihr besonders am Herzen, weshalb sie sich unter anderem bei der Igelhilfe Glarnerland engagiert. Auch ihren eigenen Garten gestaltet sie möglichst tierfreundlich und schafft so wertvolle Rückzugsorte für kleine und grössere Gartenbewohner.

### **Sommerliche Abkühlung am Arbeitsplatz**

Witzige und kuriose Situationen gehören in Ennenda fast zum Alltag – sei es im Kontakt mit der Bevölkerung oder innerhalb des Teams. Ein einzelnes Erlebnis herauszugreifen, fällt Susanna deshalb schwer. Ein aktuelles Highlight gibt es trotzdem: An besonders heissen Sommertagen wird die Mittagspause kurzerhand zur Abkühlung genutzt. Dann heisst es: Schuhe aus, Füsse ins Wasser und für einen Moment entspannen – im Brunnen beim Gemeindehaus Ennenda. Ein einfaches Vergnügen, das gute Stimmung schafft und zeigt: Auch kleine Pausen können zu besonderen gemeinsamen Momenten werden.

**Direkter Kontakt zu Susanna:**  
[susanna.schiesser@glarus.ch](mailto:susanna.schiesser@glarus.ch)



**Unser Volksgarten in Glarus hat es ins Buch geschafft:**

Im "Gartenführer Schweiz" von Sarah Fasolin (AT Verlag) wird der Volksgarten neben rund 300 weiteren Gärten und Parks aus der ganzen Schweiz porträtiert – von Schlossgärten über Alpengärten bis zu Skulpturen- und Gemeinschaftsgärten.





**4. bis 8. August 2026**  
**Filmbühne Open Air Kino**  
Güterschuppen, Glarus



**8. August 2026**  
**Neophytentag 09:00 bis ca. 12:00 Uhr**  
Treffpunkt nach Anmeldung, Gemeindegebiet Glarus  
Beim Neophytentag werden gemeinsam invasive gebietsfremde Pflanzen entfernt und fachgerecht entsorgt.



**14. bis 16. August 2026**  
**Glarner Chilbi mit Flohmarkt am 15. August 2026**  
Lädt zum Stöbern nach gebrauchten, seltenen und kuriosen Gegenständen ein.  
Rathausplatz, Glarus



**22. und 23. August 2026**  
**Gastro Glarnerland 125 Jahre Jubiläum**  
Festprogramm und kulinarische Angebote  
Güterschuppen, Glarus



**27. bis 29. August 2026**  
**Sound of Glarus**  
Zaunplatz, Glarus

In der aktuellen Folge unseres Podcasts **einzigartig vielseitig** steht die Abteilung Gebäudeunterhalt im Fokus. Anlagewart Emanuel Jud erzählt von seiner verantwortungsvollen Arbeit.



gemeinde glarus   
einzigartig vielseitig.

QR-Code scannen und Reinhören:



Die nächste Ausgabe **INSIDE** erscheint am **1. September 2026** und kann per QR-Code oder auf [www.glarus.ch/inside](http://www.glarus.ch/inside) auch digital gelesen werden.



## Impressum

Redaktion: Michelle Longo, Era Kololli, Sonja Kohler Müller, Mathias Milanov  
Rechte: Alle Inhalte und Bilder sind nur für interne Zwecke der Gemeinde Glarus.  
Eine externe Veröffentlichung oder externe Nutzung ist nicht erlaubt.