Hausordnung

für die Benutzung der Räumlichkeiten des Zeughauses Parterre in Altdorf

(Anhang 1 zum Reglement vom 20.03.2023)



Baudirektion
Gremium Zeughaus
Klausenstrasse 2
6460 Altdorf

Sachbearbeitung: BD DS
Telefon: +41 41 875 26 11
E-Mail: ds.bd@ur.ch
Internet: www.ur.ch/bd

1 Räumlichkeiten

Es sind nur die gemäss Plan zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten zu benutzen. Es kann vorkommen, dass sich während Veranstaltungen Hauspersonal oder Mitarbeitende des Amts für Bevölkerungsschutz und Militär im Zeughaus Parterre aufhalten. Der Warenlift, Maschinenraum sowie der Zugang zum Lager 1 und zum Vorraum dürfen nicht verbarrikadiert werden und müssen jederzeit für das Hauspersonal zugänglich sein. Zudem ist sicherzustellen, dass die Notausgänge jederzeit frei und ungehindert zugänglich sind. Das Benutzen oder Manipulieren des Warenlifts ist strikte verboten.

2 Mobiliar

Das zur Verfügung stehende Mobiliar ist nach der Benutzung gereinigt am vorbestimmten Ort zu versorgen. Das Aufstellen und Abräumen des Mobiliars ist Sache des Mieters. Das Mobiliar ist ausschliesslich drinnen zu verwenden und darf das Zeughaus nicht verlassen (ausgenommen Ascher). In der Tarifordnung unter Punkt 3 ist sämtliches Mobiliar aufgeführt.

3 Sorgfaltspflicht

Der Mieter hat mit den zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und Mobiliar sorgfältig umzugehen und sich um einen sparsamen Wasser- und Energieverbrauch zu bemühen. Allfällige Schäden am Mietobjekt oder fehlende Einrichtungen sind dem Vermieter umgehend zu melden. Es wird ein Übergabe- und Abnahmeprotokoll erstellt.
Während der Heizperiode sind Fenster und Türen zu schliessen und auf Stosslüften zu setzen.

4 Einrichtung / Dekoration

Das Bohren von Löchern und Einhämmern von Nägeln an Wänden, Türen und Holzbalken ist verboten. Auch dürfen keinerlei Plakate oder ähnliches mit Klebeband an den Wandflächen angebracht werden. Dekoration und dergleichen darf ausschliesslich an den Metallwinkeln im Inneren angebracht werden. Das Aufhängen von Dekoration an den Wänden, der Decke, den Holzbalken oder der Lichtinstallation ist nicht gestattet. Es dürfen auch keine Tafeln an die Fassade gestellt oder angebracht werden. Der Mieter hat sicherzustellen, dass für die Dekoration des Raums nur schwer entflammbare Materialien verwendet werden (siehe Merkblatt Brandschutz).

5 Feuerpolizeiliche Vorschriften

Bei Veranstaltungen dürfen sich maximal 250 Personen im Zeughaus Parterre aufhalten.
Ein Feuerlöscher befindet sich an der Wand gegenüber der WC-Anlage, eine Löschdecke ist am Holzpfosten bei der Küchenkombination angebracht und ein Nasslöschposten ist im Vorraum beim Ausgang zum Oberlehn (bitte Kennzeichnung beachten) verbaut. Es gelten die feuerpolizeilichen Vorschriften.

6 Rauchverbot

Es gilt ein generelles Rauchverbot im Zeughaus. Für die strikte Einhaltung dieser Vorschriften ist der Mieter verantwortlich. Das Zeughaus ist mit einer Rauch-/Brandmeldeanlage ausgestattet, welche bei Aktivierung direkt die Feuerwehr alarmiert. Die Verursachung jeglicher Rauchentwicklungen ist strengstens untersagt. Der vorhandene Ascher darf nur draussen benutzt werden.

7 Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen

Bei Veranstaltungen, zu denen auch Jugendliche unter 18 Jahren Zutritt haben, sind die Jugendschutzrichtlinien einzuhalten. Informationen dazu sind unter folgendem Link abrufbar:
www.jugendschutz-zentral.ch
Bei Eingangskontrollen werden nur amtliche Ausweise (Pass / ID) akzeptiert. Plakate, die auf den Jugendschutz hinweisen, sind gut sichtbar anzubringen.

8 Immissionen / Nachtruhe

Der Mieter, resp. die Veranstaltenden, haben dafür zu sorgen, dass der Lärmschutzpegel einen Mittelwert von 93 Dezibel (Leq=93dBA) über 1 Stunde gemittelt, nicht überschreitet. Bei Verdacht auf Überschreitung der Schallgrenzwerte beim Publikum hat die Baudirektion die Möglichkeit, eine Messung auf Kosten der Veranstaltenden durchzuführen bzw. durchführen zu lassen. Zur Durchführung von Schallpegelmessungen können Spezialisten von privaten Ingenieurbüros, der Polizei oder des Amts für Umwelt beigezogen werden. Sind die Grenzwerte überschritten, so kann die Baudirektion die für die Veranstaltung verantwortliche Person auffordern, die notwendigen Emissionsbegrenzungen (Reduktion der Lautstärke) unverzüglich zu treffen.
Bei Musikveranstaltungen ist auf die Anwohnerschaft und auch intern (Abgabe von Gehörschutzpfropfen) Rücksicht zu nehmen. Insbesondere nach der Veranstaltung und beim Verlassen des Gebäudes ist die Nachtruhe strikte einzuhalten.

9 Notausgänge

Die Notausgänge sind beschriftet. Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass die Notausgänge während der Veranstaltung frei zugänglich sind. Ab 50 Personen muss das Holz-Eingangstor (beide Hälften) zum Unterlehn während der Veranstaltung geöffnet, arretiert und mit dem Schlüssel verriegelt sein. Die Glasschiebetüre davor ist eine Fluchttüre (swing-out-Türe) und kann mit einem passenden Öffnungsprofil programmiert werden. Der Vorraum zum Treppenhaus EG ist als Fluchtweg jederzeit in voller Breite frei benutzbar zu halten. Es ist untersagt, dass sich während des Anlasses Personen im Treppenhaus aufhalten oder die Ausgänge versperren. Der Vorraum sowie das Treppenhaus sind nicht Bestandteile der Miete.

10 Ende der Veranstaltungen

Sämtliche Veranstaltungen sind um 03:00 Uhr zu beenden. Der Getränkeausschank und die Musik sind ebenfalls um 03:00 Uhr einzustellen. Um spätestens 03:30 Uhr müssen alle Besucherinnen und Besucher das Gebäude verlassen haben. Es sind alle Türen und Fenster zu schliessen und die Lichter zu löschen. Ausnahmen können mit einem begründeten Gesuch durch das Gremium Zeughaus bewilligt werden.

11 Reinigung / Abfallentsorgung

Unmittelbar nach dem Anlass hat der Mieter eine saubere und einwandfreie Reinigung des Bodens (besenrein), der Küchenkombination, der WC-Anlage sowie des verwendeten Mobiliars durchzuführen. Boden- und Wandverschmutzungen z. B. durch Getränke, Speisen, etc. haben die Veranstaltenden umgehend nach der Verursachung zu reinigen, um dauerhaften Schäden an den Flächen vorzubeugen. Das Reinigungsmaterial wird vom Vermieter zur Verfügung gestellt.

Muss am Ende der Mietdauer vom Vermieter eine Nachreinigung vorgenommen werden, wird diese dem Mieter in Rechnung gestellt (CHF 60.–/Std.).
Die Abfallentsorgung ist Sache des Mieters. Abfallsäcke sind durch die Mieter zu organisieren. Es ist strikte untersagt, vor, nach und während dem Anlass Flaschen, Gläser und dergleichen aus dem Zeughaus ins Freie zu nehmen. Die Mieter haben mit entsprechenden organisatorischen Massnahmen die Einhaltung dieser Auflage zu gewährleisten.

12 Nutzung Lehnplatz

Für die Benutzung des Lehnplatzes muss bei der Gemeinde Altdorf ein Gesuch gestellt werden. Alles ausserhalb des Zeughauses gilt als Lehnplatz. Informationen dazu erhalten Sie bei Frau Nadine Kempf, Telefon 041 874 12 85, nadine.kempf@altdorf.ch.

13 Parkplätze

Die Parkordnung auf dem Lehnplatz ist einzuhalten.

14 Kontrollen

Der Vermieter behält sich das Recht vor, die Einhaltung der Hausordnung durch einen beauftragten Sicherheitsdienst zu überprüfen. Verstösse gegen einzelne Bestimmungen haben Sanktionen zur Folge.

15 Beilagen

- Plan: Grundriss Zeughaus
- Arbeitshilfe: Brandschutz bei Anlässen
- Information: Es brennt – was tun?
- Verhalten im Brand- und Notfall

16 Wichtige Telefonnummern

Hausinstallationsprobleme (elektrisch)	041 872 07 07 (Elektro Planzer AG)
Sanitär- und Heizungsprobleme	041 875 20 85 / 079 283 30 93 (Robert Kempf, Hauswart)
Amt für Hochbau	während Bürozeit: 041 875 26 52 (Dominik Spichtig, Objektverantwortlicher) ausserhalb Bürozeit: 041 875 26 76 (Pikett Amt für Hochbau)

Altdorf, 19. Oktober 2026

Gremium Zeughaus
Tino Tarelli (Generalsekretär Baudirektion)
André Deplazes (Amtsvorsteher Amt für Hochbau)
Hanspeter Aeschlimann (Abteilungsleiter Amt für Hochbau)
Tamara Näf (kaufm. Mitarbeiterin Direktionssekretariat Baudirektion)