



# Reglement

und

# Hausordnung

für die Benützung der Räumlichkeiten

# **REGLEMENT**

## **für die Benützung der Räumlichkeiten**

### **von TriffAltdorf, Dätwylerstrasse 15**

#### **Artikel 1      Zweck**

Die Räumlichkeiten des TriffAltdorf dienen Vereinen, Organisationen und Privatpersonen von Altdorf (Benützende) für gesellschaftliche, kulturelle, politische, sportliche und festliche Veranstaltungen primär nicht kommerzieller Art mit Schwerpunkt 50plus.

#### **Artikel 2      Organisation**

Die Betriebsgruppe TriffAltdorf behandelt Gesuche und entscheidet über die Nutzung. Sie erlässt dazu eine Hausordnung.

Die Reservationsstelle koordiniert die Gesuche und bewilligt diese in Absprache mit der Betriebsgruppe TriffAltdorf.

Die Benützenden haben dafür zu sorgen, dass das Benützungsreglement und die Hausordnung eingehalten werden. Sie bezeichnen eine für die Nutzung der Räumlichkeiten zuständige Person. Diese ist verpflichtet, die Einhaltung dieses Reglements zu überwachen und zu gewährleisten.

#### **Artikel 3      Reservationen**

Die Reservationen sind über [www.triffaltdorf.ch](http://www.triffaltdorf.ch) oder Telefon 041 874 12 12 abzuwickeln.

#### **Artikel 4      Abgeltung für Raumnutzung**

Grundsätzlich ist die Nutzung der Räume und Infrastruktur (inkl. Kücheninventar, Multimedia-Einrichtungen) für Vereine und Organisationen kostenlos.

Für den Gebrauch der Räumlichkeiten durch Privatpersonen werden folgende Gebühren verrechnet:

- |                         |           |
|-------------------------|-----------|
| - Halber Tag oder Abend | Fr. 60.-- |
| - Ganzer Tag            | Fr. 90.-- |

Die Gebühr ist bei der Schlüsselübergabe zu entrichten<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Änderungen gem. Beschluss der Betriebsgruppe vom 1. Februar 2018

Für eine kommerzielle Nutzung kann die Betriebsgruppe einen kostendeckenden Betrag in Rechnung stellen.

#### **Artikel 5 gewerblicher Wirtschaftsbetrieb**

Bei Verkauf von Getränken und Esswaren sind die Benützenten für das Einholen einer Anlassbewilligung/Gelegenheitswirtschaftsbewilligung bei der Volkswirtschaftsdirektion, Amt für Arbeit und Migration, und für die Einhaltung der Vorgaben des Gastwirtschaftsgesetzes verantwortlich.

#### **Artikel 6 Sorgfaltspflicht**

Die Benützenten haben mit den zur Verfügung gestellten Räumen und Einrichtungen sorgfältig umzugehen. Fehlende oder defekte Einrichtungen sind umgehend der Reservationsstelle zu melden.

#### **Artikel 7 Parkplätze**

Die Benützenten sind für die Einhaltung der Parkordnung in der Umgebung verantwortlich. Bei Anlässen/Veranstaltungen, bei denen es notwendig erscheint, haben die Benützenten besondere Vorkehrungen für den Verkehrs-, Ordnungs- und Sicherheitsdienst zu treffen.

#### **Artikel 8 Immissionen**

Die Benützenten haben auf die Anwohnerschaft der Umgebung gebührend Rücksicht zu nehmen.

Ab 21.00 Uhr sind die Fenster und Türen geschlossen zu halten, ab 22.00 Uhr sind Musik und Lärm verursachende Aktivitäten auf Zimmerlautstärke zu reduzieren. Beim Verlassen der Anlage und insbesondere nach Beendigung von Veranstaltungen, ist die Nachruhe strikte einzuhalten.

#### **Artikel 9 Notausgänge und feuerpolizeiliche Vorschriften**

Die Notausgänge sind bezeichnet. Die Benützenten haben die feuerpolizeilichen Vorschriften einzuhalten. Insbesondere haben sie dafür zu sorgen, dass die Notausgänge (inklusive Haupteingang und Gangbereiche) während der Veranstaltung frei zugänglich und offen sind.

## **Artikel 10    Haftung**

Die Betriebsgruppe TriffAltdorf lehnt jegliche Haftung für Schäden im Zusammenhang mit der Veranstaltung (Aufstellen, Betrieb/eigentlicher Anlass, Aufräumen usw.) ab. Insbesondere haftet die Betriebsgruppe nicht für Beschädigungen oder Diebstahl von Material oder Eigentum der Benützenten oder der Anlassbesucherinnen/-besuchern. Dies gilt auch für Unfälle, die nicht auf einen mangelhaften Zustand der gemeindeeigenen Anlagen und Einrichtungen zurückzuführen sind.

Die Benützenten haften für alle Schäden, die sie in Zusammenhang mit der Nutzung der Räumlichkeiten verursacht haben. Entstehende Sachschäden werden von der Betriebsgruppe TriffAltdorf in Rechnung gestellt.

## **Artikel 11    Inkraftsetzung**

Das Reglement und die Hausordnung (Anhang) treten auf den 1. Januar 2016 in Kraft.

6460 Altdorf, 20. November 2015

Betriebsgruppe TriffAltdorf

**HAUSORDNUNG**  
**für die Benützung der Räumlichkeiten**  
**von TriffAltdorf, Dätwylerstrasse 15**  
Anhang zum Reglement vom 20. November 2015

Anhang

**1. Übernahme der Räumlichkeiten**

Die Übernahme der Räumlichkeiten und Infrastrukturen (inkl. Schlüssel-Bezug und -Rückgabe) ist mindestens eine Woche vor der Veranstaltung von den Benützenden mit der Reservationsstelle abzusprechen.

**2. Räume**

Den Benützenden ist nur die Nutzung der von der Betriebsgruppe TriffAltdorf gemäss Belegungsplan zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten erlaubt.

**3. Einrichten/Abräumen**

An den fest montierten Einrichtungen und Anlagen darf nichts verändert werden. Das individuelle Einrichten und Abräumen der Räumlichkeiten ist Sache der Benützenden. Das Anbringen von Dekorationen hat nach Rücksprache mit der Reservationsstelle zu erfolgen. Es dürfen keine Einrichtungsgegenstände festmontiert werden, die die Räumlichkeiten beschädigen. Das Verwenden von Nägeln, Schrauben oder Bostitchklammern namentlich an Wänden, Decken und Mobiliar ist grundsätzlich untersagt. Es dürfen nur nicht brennbare Dekomaterialien verwendet werden. Das Abbrennen von Feuerwerksartikeln ist verboten.

Die Räumlichkeiten, inkl. Mobiliar, sind nach dem Anlass im ursprünglichen Zustand zurückzugeben.

**4. Hinweistafeln**

Allfällige Hinweistafeln dürfen die Verkehrssicherheit und das Ortsbild nicht beeinträchtigen.

## **5. Rauch- und Feuerverbot**

Es gilt ein generelles Rauch- und Feuerverbot (offenes Feuer) in allen Räumlichkeiten (auch im Korridor). Für die Einhaltung sind die Benützenden verantwortlich.

## **6. Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen**

Bei Veranstaltungen, zu denen auch Jugendliche unter 18 Jahren Zutritt haben, sind die Jugendschutzrichtlinien, wie sie in der Broschüre «Jugendschutz veranstalten» der Gemeinde Altdorf, insbesondere wie sie in der dazugehörigen Checkliste unter «3. Massnahmen» festgehalten sind, konsequent einzuhalten.

## **7. Richtlinien Gastwirtschaftsgesetz/Alkoholabgabe**

Die Bestimmungen des Gastwirtschaftsgesetzes sind einzuhalten. Dabei gilt speziell das Verbot von Alkoholausschank an Minderjährige.

## **8. Öffnungszeiten/Verlassen der Räumlichkeiten**

Die bewilligten Belegungszeiten sind strikte einzuhalten. Die Räumlichkeiten sind bis spätestens um 23.00 Uhr zu verlassen (Ausnahmen gemäss Belegungsplan sind möglich.). Alle Türen (inklusive Haupteingang) und Fenster sind zu schliessen und die Lichter zu löschen.

## **9. Reinigung/Kehrrichtentsorgung**

Die Reinigung hat unmittelbar nach Abschluss der Veranstaltung zu erfolgen. Die Küche inkl. Einrichtungen und Geräte sowie das Geschirr und Besteck sind einwandfrei gereinigt zu übergeben.

Nach der Veranstaltung sind die WC-Anlagen von den Benützenden zu kontrollieren und zu reinigen.

Die Räumlichkeiten sind besenrein zu übergeben. Die Kehrrichtentsorgung ist Sache der Benützenden.

Es ist strikte untersagt, vor, nach und während des Anlasses Flaschen, Gläser und dergleichen aus den Räumlichkeiten ins Freie zu nehmen. Die Benützenden haben mit entsprechenden organisatorischen Massnahmen die Einhaltung dieser Auflage zu gewährleisten.

## **10. Material/Gerätschaften**

Sämtliches Material und sämtliche Gerätschaften sind nach der Benützung am vorbestimmten Ort zu versorgen.

## **11. Kontrollen**

Die Betriebsgruppe TriffAltdorf behält sich das Recht vor, die Einhaltung der Hausordnung, selbst oder durch Dritte, zu überprüfen. Verstösse gegen einzelne Bestimmungen haben Konsequenzen.

## **12. Verluste/Schäden**

Die Benützenden sind verpflichtet, verursachte oder festgestellte Verluste, Mängel oder Schäden sofort der Reservationsstelle zu melden. Im Unterlassungsfall wird der mutmassliche Benützende für den Schaden haftbar gemacht. Die Behebung des Schadens wird von der Betriebsgruppe TriffAltdorf angeordnet.

## **13. Abnahme**

Die Abnahme erfolgt durch die Reservationsstelle.