

Das Land Tirol ist Inhaber des zivilrechtlichen Hausrechts in den von ihm genutzten Amtsgebäuden sohin auch der Landesmusikdirektion und des Tiroler Landeskonservatoriums. Die nachstehende Hausordnung wird in Ausübung dieses Hausrechtes erlassen. Sie dient dem Schutz aller Personen, die sich in den Amtsgebäuden aufhalten, sowie der Sicherstellung eines geordneten Dienst- und Studienbetriebes.

Der Landesamtsdirektor des Amtes der Tiroler Landesregierung, ermächtigt durch die Landesregierung, legt für die dem Betrieb der Landesmusikdirektion und des Tiroler Landeskonservatoriums zugewiesenen Teile der Amtsgebäude Paul-Hofhaimer-Gasse 6, 6020 Innsbruck nachstehende

HAUSORDNUNG

fest:

1. Allgemeines

Ziele

Diese Hausordnung dient der Gewährleistung von Sicherheit und Ordnung an der Landesmusikdirektion und am Tiroler Landeskonservatorium. Sie soll insbesondere die Erfüllung der dem Tiroler Landeskonservatorium gemäß Organisationsstatut - genehmigt mit Bescheid des Bundesministeriums für Bildung, Geschäftszahl 2025-1.051.394 - obliegenden Aufgaben, ermöglichen.

Geltungsbereich

- (1) Als Amtsgebäude gelten alle der Landesmusikdirektion und dem Tiroler Landeskonservatorium zur Erfüllung seiner Aufgaben zugewiesenen Gebäude, samt Zugangsbereichen, Innenhöfen, Außenflächen und Stellplätzen, die vom Amt der Tiroler Landesregierung und den bestellten Verwaltungsorganen bzw. Landesbediensteten genutzt werden und in denen diese Hausordnung kundgemacht ist.
- (2) Benützerinnen und Benützer sind alle Personen, die Amtsgebäude betreten oder benützen.
- (3) Betriebsfremde Personen sind alle Personen, die nicht der Landesmusikdirektion und dem Tiroler Landeskonservatorium als Verwaltungspersonal, Lehrpersonen oder Studierende angehören. Dazu zählen insbesondere Besucherinnen und Besucher, Begleitpersonen, externe Dienstleister sowie sonstige Dritte, die sich vorübergehend in den Amtsgebäuden aufhalten.
- (4) Die Bestimmungen dieser Hausordnung sind von allen Benützerinnen und Benützern einzuhalten.

- (5) Das Hausrecht wird vom Landesamtsdirektor bzw. von dessen Stellvertreterin ausgeübt. Speziell geschulte Landesbedienstete bilden das operative Sicherheitspersonal (OSP). Dieses ist ermächtigt die Hausordnung durchzusetzen.

Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Amtsgebäude werden von der zuständigen Organisationseinheit des Amtes der Tiroler Landesregierung für Liegenschaftsangelegenheiten festgelegt (Montag bis Donnerstag: 09.00 bis 16.00 Uhr, Freitag: 09.00 bis 12.00 Uhr). Die konkrete Umsetzung erfolgt im Rahmen eines Schließkonzeptes.
- (2) Die Öffnungszeiten können während des Unterrichtsbetriebes bzw. der Ferienzeiten unterschiedlich festgelegt werden.
- (3) Die Öffnungszeiten sind öffentlich kund zu machen.
- (4) Die Öffnungszeiten sind einzuhalten. Alle Benutzerinnen und Benutzer haben - sofern sie nicht über eine Sonderberechtigung verfügen bzw. aufgrund der Programmierung ihres Chipschlüssels zugangsberechtigt sind - die Gebäude zu den angegebenen Zeiten zu verlassen.

Schlüsselvergabe

- (1) Die Schlüsselausgabe, auch an Lehrpersonen und Studierende, sowie die Führung des Schlüsselverzeichnisses erfolgt durch die Abteilung Liegenschaftsverwaltung bzw. von ihr beauftragte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

- (2) Der Erhalt eines Schlüssels ist durch Unterschrift zu bestätigen. Durch die geleistete Unterschrift verpflichten sich die Schlüsselinhaber

den erhaltenen Schlüssel in keinem Fall anderen Personen zu überlassen;

keine Nachfertigung des Schlüssels vorzunehmen bzw. vornehmen zu lassen;

einen allfälligen Verlust unverzüglich der Abteilung Liegenschaftsverwaltung bzw. von dieser beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu melden;

den Schlüssel bei Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis bzw. bei Beendigung bzw. Abbruch des Studiums, unaufgefordert und unverzüglich zurückzugeben.

- (3) Im Falle der missbräuchlichen Verwendung von Schlüsseln bzw. Verstöße gegen die oben genannten Vorgaben können diese auf bestimmte oder unbestimmte Zeit entzogen werden.

- (4) Im Falle des Verlustes eines Schlüssels ist Kostenersatz zu leisten. Die Höhe des Kostenersatzes wird unter Berücksichtigung der Umstände des konkreten Einzelfalles festgelegt.

Allgemeine Nutzungsregeln

- (1) Die Amtsgebäude sind unter größtmöglicher Schonung der Baulichkeiten, der Einrichtungen sowie des sonstigen Inventars und unter sparsamer Verwendung von Energie zu nutzen.

- (2) Auf die behördlichen Auflagen und Benutzungsbewilligungen für die Grundstücke und Gebäude ist Bedacht zu nehmen.
- (3) Den Anordnungen der für die Vollziehung der Hausordnung zuständigen Personen, insbesondere zur Aufrechterhaltung der Ordnung, Sauberkeit, Ruhe und Sicherheit, ist Folge zu leisten.
- (4) Grundsätzlich sind alle Gebäude sowie deren Zugänge außerhalb der Öffnungszeiten versperrt zu halten.
- (5) Beim Musizieren sind die Fenster geschlossen zu halten, um Lärmbelästigungen zu vermeiden.
- (6) Bei Verlassen der Räume sind diese zu versperren. Bei längerem Verlassen sind die Fenster zu schließen, technische Geräte abzuschalten und die Beleuchtung auszuschalten.

2. Abschnitt

Sicherheit in den Amtsgebäuden

Verbot der Mitnahme von Waffen und gefährlichen Gegenständen in die Amtsgebäude

- (1) Die Amtsgebäude dürfen mit Waffen im Sinne der Bestimmungen des Waffengesetzes nicht betreten werden (generelles Waffenverbot). Waffen werden nicht verwahrt. Personen, die gegen das Waffenverbot verstoßen, dürfen die Amtsgebäude daher nicht betreten, solange sie nicht selbst für eine gesetzkonforme Verwahrung ihrer Waffen außerhalb der Amtsgebäude gesorgt haben. Vom Waffenverbot ausgenommen sind ausschließlich Organe des öffentlichen Sicherheitsdienstes.
- (2) Die Mitnahme anderer gefährlicher, zur Bedrohung von Leib oder Leben geeigneter Gegenstände (gefährliche Gegenstände) ist verboten
- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Hauses sowie Beschäftigte beauftragter Fachunternehmen haben gefährliche Gegenstände, die zur Dienstverrichtung/Auftragserfüllung benötigt werden, so aufzubewahren und zu verwenden, dass sie nicht von Dritten missbräuchlich genutzt werden können.

Sicherheitskontrollen

- (1) Das Betreten und Verlassen der Amtsgebäude ist ausschließlich durch die hierfür gekennzeichneten Ein- und Ausgänge während der Öffnungszeiten zulässig. Außerhalb dieser Zeiten ist betriebsfremden Personen der Aufenthalt - ausgenommen bei Vorliegen einer entsprechenden sachlichen Rechtfertigung (z.B. Wahrnehmung eines vereinbarten Termins, Besuch einer genehmigten Veranstaltung, Vornahme von Arbeiten durch Fremdfirmen etc.) – nicht gestattet. In solchen Fällen sind diese Personen beim Eingang abzuholen und nach Beendigung wieder zum Ausgang zu begleiten. Bei Veranstaltungen ist der Aufenthalt auf die vorgesehenen Bereiche beschränkt.
- (2) Über Mitarbeiterzugänge dürfen nur hierzu berechnete Personen mit personalisiertem Chip/Schlüssel sowie Benutzerinnen und Benutzer mit Behinderung die Amtsgebäude betreten. Allen anderen

Personen ist der Zutritt und das Verlassen ausschließlich über entsprechend gekennzeichneten Ein- und Ausgänge gestattet.

- (3) Personen, die Amtsgebäude betreten oder sich darin aufhalten, haben sich auf Aufforderung eines Mitgliedes des OSP einer Sicherheitskontrolle zu unterziehen und Auskunft über den Zweck ihres Aufenthaltes zu geben.
- (4) Sicherheitskontrollen können insbesondere unter Verwendung technischer Hilfsmittel (z.B. Metalldetektorbögen, Handsuchgeräte) durchgeführt werden. Unter möglicher Schonung der betroffenen Person kann auch die Vorweisung mitgeführter Gegenstände verlangt sowie eine händische Durchsuchung von Kleidung und mitgeführten Taschen, Rucksäcken und dgl. Vorgenommen werden. Eine Durchsuchung der Kleidung darf nur von Personen desselben Geschlechts vorgenommen werden.
- (5) Den Anordnungen des OSP im Zusammenhang mit Sicherheitskontrollen, der Durchsetzung des Waffenverbotes sowie Gefahrenabwehr ist Folge zu leisten.
- (6) Personen, die eine Sicherheitskontrolle verweigern oder verbotenen Gegenstände nicht abgeben, ist der Zutritt zu verweigern bzw. sind aus dem Gebäude zu weisen. Gleiches gilt für Personen, die eine Kontrolle umgangen haben
- (7) Personen, die aufgrund ihres Verhaltens (z.B. unter Alkohol- oder Drogeneinfluss) eine Gefährdung darstellen, kann der Zutritt verweigert werden oder sie können aus dem Amtsgebäude verwiesen werden.

Ordnungsvorschriften

Verboten sind:

- (1) Jegliches Verhalten, das geeignet ist, die Ruhe, Ordnung und Sicherheit sowie Sitte und Moral zu stören.
- (2) Die Eigen- und Fremdgefährdung durch Alkohol-, Arzneimittel- oder Suchtgiftkonsum;
- (3) Das Übernachten in den Räumen bzw. Gebäuden der Landesmusikdirektion und des Tiroler Landeskonservatoriums,
- (4) Jede Verschmutzung der Anlagen sowie das Ablagern von Abfällen außerhalb der vorgesehenen Behältnisse.
- (5) Das Mitnehmen von Tieren, ausgenommen Blindenführhunde und Partnerhunde für Menschen mit Behinderung mit entsprechendem Ausweis.
- (6) Eigenmächtige Eingriffe in technischen Einrichtungen.
- (7) Das Entfernen, Beschädigen oder Verdecken sicherheitsrelevanter Aushänge (z.B. Fluchtwegekennzeichnungen).
- (8) Das Rauchen innerhalb der Amtsgebäude.

Weitere Sicherheitsvorkehrungen

Aus besonderem Anlass können im Einzelfall folgende Maßnahmen angeordnet werden:

- (1) Personen und Sachkontrollen innerhalb der Amtsgebäude.
- (2) Verbote des Zugangs bestimmter Personen in die Amtsgebäude bzw. Verfügungen, dass bestimmte Personen dieses zu verlassen haben (Hausverbote).
- (3) Zutritt nur gegen Hinterlegung eines Ausweises oder eines sonstigen Nachweises der Identität.
- (4) Verbot von Foto-, Film-, Video- und Tonaufnahmen sowie Einbringens entsprechender Geräte.
- (5) Zutrittsverweigerung oder Verweis für Personen ohne nachvollziehbaren Aufenthaltsgrund.
- (6) Dienst- und disziplinarrechtliche Maßnahmen bei Verstößen durch Mitarbeitende.
- (7) Beiziehung der Sicherheitsbehörden bei Verdacht auf strafbare Handlungen.
- (8) Sperre von Gebäudeteilen und Veranlassung von Räumungen bei unmittelbarer Gefahr.

Diese Hausordnung tritt mit 01.09.2026 in Kraft.

Dr. Herbert Forster
Landesamtsdirektor