



## Hausordnung

### für das Amtsgerichtsgebäude Bahnhofstr. 18

#### § 1 Hausrecht

1. Das Hausrecht haben die Direktorin des Amtsgerichts Wolfratshausen und die von ihr beauftragten Personen. Die Gerichtsvorsitzenden können es neben ihren sitzungspolizeilichen Befugnissen nach den §§ 169 bis 183 des Gerichtsverfassungsgesetzes (GVG) ausüben. Im Übrigen steht das Hausrecht allen Bediensteten bezüglich ihrer Diensträume zu.
2. Zur Wahrnehmung des Hausrechts sind ferner die im Sitzungs- und Vorföhrdienst tätigen Bediensteten sowie die bei der Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung eingesetzten Angehörigen des Justizwachtmeisterdienstes befugt. Sie sind berechtigt, unmittelbaren Zwang anzuwenden (Art. 1 JSOG).

#### § 2 Besucherverkehr

1. Das Amtsgerichtsgebäude Bahnhofstraße 18 ist von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr für den Besucherverkehr geöffnet. Dauern öffentliche Gerichtsverhandlungen über die Öffnungszeiten hinaus an, kann den Besuchern über die Klingel Zugang gewährt werden. Allgemeine Sprechzeiten dauern von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr oder nach Vereinbarung.

2. Besucher können an besondere Ein- und Ausgänge verwiesen werden.
3. Das Mitbringen von Tieren – mit Ausnahme von Blindenhunden – ist nicht gestattet.

### § 3 Kontrollen

1. Das Sicherheitspersonal an den Gebäudeeingängen ist berechtigt, Personenkontrollen vorzunehmen. Es kann insbesondere verlangen, dass sich Besucher über ihre Person ausweisen, ihren Ausweis an der Pforte hinterlegen oder sich in ein Besucherbuch eintragen lassen. Im Verweigerungsfall kann der Zutritt zum Gebäude untersagt werden.

Es ist ferner zu Kleider-, Gepäck- und Taschenkontrollen befugt. Gefährliche, verdächtige oder sperrige und schwer kontrollierbare Gegenstände (z. B. Messer, Scheren, Sprays, Glasflaschen, schwere Koffer) sind dem Sicherheitspersonal unaufgefordert vorzulegen und für die Dauer des Gerichtsbesuchs zur Verwahrung zu übergeben.

2. Davon unabhängig können im Vorfeld gerichtlicher Verhandlungen auf der Grundlage individueller, schriftlicher Verfügungen des jeweiligen Vorsitzenden Richters zusätzliche Sicherheitsverfügungen (§ 176 GVG) angeordnet und vollzogen werden.

### § 4 Aufenthalt in den Gebäuden

1. Der Aufenthalt in den Gebäuden ist nur zur Vorsprache bei dem Gericht und den Dienststellen sowie zur Teilnahme an den Gerichtsverhandlungen gestattet. Er ist auf die notwendige Dauer zu beschränken.

2. Der Zutritt zu den betriebstechnischen Räumen, Werkstätten, Keller und Dächern sowie Dachräumen ist Nichtberechtigten verboten. Berechtigungen werden von der Geschäftsleitung oder ihren Beauftragten erteilt.
3. Notausgänge dürfen nur bei akuter Gefahr benutzt werden.
4. Werdende Mütter und erheblich Behinderte haben den Vortritt vor allen anderen Besuchern.

#### § 5 Rauch- und Alkoholverbot

1. Das Rauchen innerhalb der Gebäude ist untersagt.
2. In den Räumlichkeiten und auf dem Grundstück des Amtsgerichts Wolfratshausen besteht grundsätzlich Alkoholverbot. Für Geburtstage und andere gesellige Zusammenkünfte kann durch die Direktorin eine Ausnahmegewilligung erteilt werden. Diese ist vorab zu beantragen.

#### § 6 Verhalten im Gefahrenfall

1. Bei akuter Gefahr für Leib und Leben wird Hausalarm (Feueralarm) ausgelöst. Bei Bränden ist sofort die Feuerwehr zu rufen und der Sicherheitsbeauftragte (Selbstschutzbeauftragte), Telefonnebenstelle -128, zu alarmieren. Handfeuerlöscher zur Bekämpfung lokaler Brände sind jeweils in den Haupttreppenhäusern sowie im Pfortenbereich des Gebäudes vorhanden.
2. Werden Gegenstände bemerkt, bei denen der Verdacht besteht, dass es sich um Explosivstoffe handelt oder dass sie sonst zur Begehung von strafbaren Handlungen Verwendung finden sollen, ist ebenfalls unverzüglich der Sicherheitsbeauftragte (Selbstschutzbeauftragte) sowie die Geschäftsleitung zu verständigen. Die

Gegenstände sind am Ort zu belassen und nicht zu berühren.

3. Besondere Vorkommnisse (Unfälle, Einbruch, Sachbeschädigung, Diebstahl u. ä.) sind unverzüglich der Geschäftsleitung zu melden.

#### § 7 Foto-, Video- und Tonbandaufnahmen

1. In den Räumlichkeiten des Amtsgerichts und auf dem Gelände des Amtsgerichts sind Foto-, Video- und Tonbandaufnahmen nur mit Genehmigung der Direktorin gestattet.
2. Foto-, Video- und Tonbandaufnahmen vor und in den Sitzungssälen, die im Zusammenhang mit einer Gerichtsverhandlung stehen, bedürfen der vorherigen Zustimmung der Vorsitzenden. Eine etwa notwendige Zustimmung der Betroffenen wird dadurch nicht ersetzt.

#### § 8 Mobiltelefone

In den Gebäuden sind Mobiltelefone auf lautlos zu stellen, soweit nicht besondere Anordnungen der Vorsitzenden oder der Direktorin vorliegen.

#### § 9 Plakate und Broschüren

Plakate dürfen nur mit der vorherigen Zustimmung der Direktorin angebracht werden. Ausgenommen sind Aushänge, die kraft Gesetzes vorgeschrieben sind.

#### § 10 Fundgegenstände

Fundgegenstände sind in der Verwaltungsgeschäftsstelle, Zimmer 104, Geld bei der Geldannahmestelle, Zimmer 218, abzugeben. Das weitere Verfahren bestimmt sich nach §§ 978 bis 983 BGB und den hierzu

erlassenen Ausführungsvorschriften, die weitere Behandlung von Fundgeld nach Nr. 42 Verwaltungsvorschriften zu Art. 70 BayHO.

### § 11 Vertrieb und Lieferung von Waren

Der Vertrieb von Waren für private Zwecke und das Sammeln von Bestellungen ist in den Gebäuden verboten. Es ist untersagt, private Post oder Warensendungen an die Adresse des Amtsgerichts Wolfratshausen liefern zu lassen. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Direktorin. Hinsichtlich der Lieferung von alkoholfreien Getränken sowie Speisen, die zum unmittelbaren Verzehr vorgesehen/bestellt sind, gilt die Genehmigung als erteilt.

### § 12 Diensträume

Offenes Feuer in den Diensträumen ist untersagt.

Beim Verlassen der Zimmer und Sitzungssäle sind die Türen abzuschließen und die PCs zu sperren (Strg+Alt+Entf).

Nach Dienstschluss sind die Fenster zu schließen, die Elektrogeräte auszuschalten (soweit nicht andere Anweisungen bezüglich der PCs vorliegen), das Licht auszuschalten und die Türen abzusperren.

Die Verwendung von privaten Einrichtungsgegenständen und Elektrogeräten bedarf der vorherigen Zustimmung der Geschäftsleitung. Für die Benutzung technisch einwandfreier Kaffeemaschinen und Wasserkocher gilt die Genehmigung als erteilt. Die Benutzung erfolgt auf eigene Gefahr und eigene Haftung. Die Gerätestecker sind nach Benutzung herauszuziehen! Tauchsieder dürfen nicht verwendet werden.

### § 13 Energiesparmaßnahmen

Alle Möglichkeiten der Energieeinsparung müssen genutzt werden. Die Beleuchtung ist – auch bei kurzfristigem Verlassen des Raumes –

auszuschalten. Dies gilt auch bei Neonlampen. Bei geöffnetem Fenster ist die Heizung abzdrehen. Das Lüften während der Heizungsperiode hat stets durch Stoßlüftung (kurzzeitiges, weites Öffnen des Fensters) zu erfolgen.

Elektrogeräte wie Drucker, Monitore (mit Ausnahme der PCs bei Softwareinstallationen) sind bei längerer Abwesenheit auszuschalten.

#### § 14 Abfallentsorgung

Eine sorgfältige Mülltrennung ist aus Umwelt- und Datenschutzgründen besonders wichtig.

Hierzu befindet sich in jedem Dienstzimmer jeweils ein Behälter für Altpapier und Schriftstücke, die der datenschutzgerechten Vernichtung zugeführt werden müssen. Hinzu kommt ein Abfalleimer für Restmüll, der einen weiteren Behälter für Biomüll enthält. Glasabfälle sind von jedem Bediensteten selbst zu entsorgen.

#### § 15 Verstöße gegen die Hausordnung

Personen, die den Dienstbetrieb stören oder den Anweisungen der mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragten Bediensteten nicht nachkommen, kann der Zutritt zu den Gebäuden verwehrt und der Aufenthalt darin untersagt werden. Verstöße gegen die Hausordnung können außerdem als Hausfriedensbruch strafrechtlich verfolgt werden.

Die bestehende Garagenordnung hat weiterhin unverändert Gültigkeit.

Diese Hausordnung tritt zum 01.08.2017 in Kraft.

Titz