



# Hausordnung des Amtsgerichts Starnberg

Stand: 17.09.2025

## 1. Allgemeines

1.1 Die Hausordnung gilt für sämtliche Dienstgebäude des Amtsgerichts Starnberg, Otto-Gaßner-Str. 2, einschließlich der Tiefgarage, Parkplätze, Freiflächen und Gartenanlage.

1.2 Die Hausordnung gilt für alle Mitarbeiter des Amtsgerichts, Besucher sowie alle übrigen Personen, die sich in den Dienstgebäuden und auf dem Anwesen aufhalten.

1.3 Das Hausrecht übt der Direktor des Amtsgerichts, bei dessen Verhinderung der stellvertretende Direktor, die Geschäftsleiterin bzw. deren Vertreter aus. Das Hausrecht kann durch den Direktor weiter delegiert werden.

1.4 Zur Wahrung des Hausrechts sind ferner die zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung eingesetzten Angehörigen des Justizwachtmeisterdienstes befugt. Sie sind berechtigt, unmittelbaren Zwang anzuwenden (Art. 1 JSOG).

1.5 Im Übrigen steht das Hausrecht allen Mitarbeitern bezüglich ihrer Diensträume zu.

1.6 Unberührt bleiben die Befugnisse des Gerichts bzw. der Vorsitzenden nach den §§ 169 bis 183 des Gerichtsverfassungsgesetzes (GVG).

## 2. Besucherverkehr

2.1 Die Dienstgebäude sind an Arbeitstagen von 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr, Freitag bis 14.00 Uhr, für den Besucherverkehr geöffnet (Öffnungszeiten). Sprechzeiten sind grundsätzlich von 08:30 bis 12:00 Uhr, donnerstags zusätzlich von 14:00-16:00 Uhr und nach Vereinbarung. Dauern öffentliche Gerichtsverhandlungen länger, bleibt der Haupteingang für die Dauer der Verhandlung geöffnet.

2.2 Das Mitbringen von Tieren bedarf - mit Ausnahme von Begleit- und Diensthunden - der Zustimmung der Geschäftsleitung.

2.3. Handwerker und Dienstleister müssen sich an der Pforte melden. Der Geschäftsleitung ist die Anwesenheit von Handwerkern bzw. Dienstleistern zu melden.

## 3. Kontrollen

3.1 Die Gerichtswachtmeister und die privaten Sicherheitskräfte sind berechtigt und verpflichtet, grundsätzlich und anlasslos Personenkontrollen vorzunehmen. Sie können insbesondere verlangen, dass sich Besucher über ihre Person ausweisen und ihren Ausweis an der Pforte hinterlegen. Sie sind zu Personen-, Kleider, Gepäck und Taschenkontrollen befugt und sollen anordnen, dass gefährliche, verdächtige oder sperrige und schwer kontrollierbare Gegenstände für die Dauer des Besuchs im Schließfachschrank verwahrt werden.

3.2 Geräte zur Aufzeichnung von Ton- und Filmaufnahmen (z.B. Mobiltelefone) sind auf Verlangen für die Zeit des Aufenthalts im Gebäude abzugeben.

3.3 Rechtsanwälte, Personen mit behördlichen Dienstaussweisen und Pressevertreter zur Erfüllung ihrer Aufgaben sind von dieser Regelung ausgenommen.

3.4 Zusätzliche Sicherheitsverfügungen gemäß § 176 GVG und weitere Anordnungen der Behördenleitung bei besonderen Sicherheitslagen bleiben unberührt.

3.5 Im Verweigerungsfall kann der Zutritt zu den Gebäuden untersagt werden und die Person(en) können des gesamten Anwesens verwiesen werden.

#### **4. Aufenthalt im Gebäude**

4.1 Der Aufenthalt in dem Gebäude ist grundsätzlich nur zur Vorsprache bei dem Gericht und den Dienststellen sowie zur Teilnahme an Anhörungen und Gerichtsverhandlungen sowie dem Besuch öffentlicher Verhandlungen gestattet. Er ist auf die notwendige Dauer zu beschränken.

4.2 In den Dienstgebäuden und den Diensträumen sind Ruhe und Ordnung zu wahren. Demonstrative Handlungen, insbesondere das Zeigen von Spruchbändern, auch auf der Kleidung, das Verteilen von Schriften oder Flugblättern sind untersagt. Untersagt sind ebenfalls alle Verhaltensweisen, die der Würde und Neutralität der Gerichte abträglich sind. Dies gilt vor allem für pöbelndes, bedrohendes oder sonst unangemessenes Verhalten. Es ist darauf zu achten, jede Verunreinigung der Diensträume, Treppen und Flure sowie jeden vermeidbaren Lärm zu unterlassen. Mobiltelefone sind grundsätzlich auf lautlos zu stellen, Telefonate dürfen maximal in Zimmerlautstärke und nicht über Lautsprecher geführt werden.

4.3 Der Zutritt zu den Untergeschossen, Dachgeschossen und den betriebstechnischen Räumen der Gebäude, ist nur Personen gestattet, die eine dienstliche Angelegenheit in diesen Gebäudeteilen zu erledigen haben oder im Auftrag der Behördenleitung dort tätig sind.

#### **5. Parken und Benutzung der Außenanlagen**

5.1 Die ausgewiesenen Parkplätze stehen den Mitarbeitern und Besuchern nach Verfügbarkeit zur Verfügung. Zutritt und Einfahrt in die Tiefgarage ist nur Mitarbeitern des Amtsgerichts Starnberg gestattet. Die Parkzeit ist in jedem Fall auf die erforderliche Dauer des Besuchs

bzw. die Arbeitszeit begrenzt. Ein Anspruch auf einen Parkplatz oder eine Parkmöglichkeit besteht in keinem Fall. Die Behördenleitung entscheidet darüber, ob einzelne oder ggf. alle Parkmöglichkeiten entfallen. Den Anweisungen der Behördenleitung und Wachtmeisterei ist in jedem Falle Folge zu leisten. PKW und andere Fahrzeuge sind möglichst platzsparend zu bewegen und zu parken. Unnötiger Lärm und unnötiges Laufenlassen von Motoren ist untersagt. Ergänzend und sinngemäß gelten die Regelungen der StVO.

5.2 Die Nutzung des Gartens ist nur den Mitarbeitern gestattet.

## **6. Foto-, Film- und Fernhaufnahmen**

In den Gebäuden, vor den Gebäuden einschließlich sämtlicher Außenflächen des Amtsgerichts sind Foto- und Filmaufnahmen nur mit vorheriger Zustimmung des Direktors, seines Stellvertreters bzw. der Geschäftsleiterin gestattet. Aufnahmen vor und in den Sitzungssälen, die im Zusammenhang mit einer Gerichtsverhandlung stehen, bedürfen zudem der vorherigen Zustimmung des Vorsitzenden Richters. Eine etwa notwendige Zustimmung von Betroffenen wird dadurch nicht ersetzt. Die Aufzeichnung einer Verhandlung ist in keinem Fall gestattet.

## **7. Vertrieb von Waren**

Der Vertrieb von Waren, das Anbieten von Dienstleistungen, die Vornahme von Sammlungen, die Entgegennahme von Bestellungen sowie Werbung jeder Art sind auf dem gesamten Anwesen verboten. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Behördenleitung. Für die Lieferung von Getränken und Speisen zur Verpflegung der Mitarbeiter gilt die Genehmigung als erteilt.

## **8. Aushänge**

Plakate und sonstige Aushänge dürfen nur mit der vorherigen Zustimmung der Behördenleitung angebracht werden. Ausgenommen hiervon sind gesetzlich vorgeschriebene bzw. gestattete Aushänge und Mitteilungen, insbesondere solche der Personal-, Richter- und Schwerbehindertenvertretungen.

## **9. Parteipolitische Betätigung**

Parteipolitische Betätigung ist auf dem Anwesen nicht gestattet.

## **10. Nichtraucherchutz**

Das Rauchen ist im Gebäude nicht gestattet. Dies gilt insbesondere für Tabak, E-Zigaretten, Liquids, Cannabisprodukte und Mischkonsum. Auf den Freiflächen ist Rauchen zulässig, soweit dadurch keine Immissionen in den angrenzenden Büros auftreten. Rauchen direkt vor dem Haupteingang des Amtsgerichts ist nicht gestattet, soweit dadurch Nichtraucher belästigt

werden. Insbesondere bei hohem Parteiverkehr oder sonstigen besonderen Sicherheitslagen kann das Rauchen auf den Freiflächen weiter eingeschränkt oder ganz verboten werden.

### **11. Verbot von Alkohol, Cannabis, gefährlichen Gegenständen und Drogen**

Der Konsum von alkoholischen Getränken, Cannabis, cannabishaltigen Substanzen und Betäubungsmitteln jeder Art ist in den Gebäuden und auf dem Gelände des Amtsgerichts verboten. Verboten ist auch das Mitsichführen von Cannabis, cannabishaltigen Substanzen und Betäubungsmitteln jeder Art, sofern nicht eine schriftliche Erlaubnis zum Besitz, z. B. ein ärztliches Attest, vorliegt. Das Mitsichführen von Waffen und gefährlichen Gegenständen ist in den Gebäuden und auf dem Gelände des Amtsgerichts verboten. Ausgenommen sind Berufswaffenträger und sonstige Inhaber dienstlicher Waffenerlaubnisse, sofern der Aufenthalt auf dem Gelände des Amtsgerichts aus dienstlichen Gründen erfolgt.

### **12. Meldung von Schäden**

Verursachte Schäden aller Art im Gebäude oder auf dem Gelände des Gerichts sind der Verwaltung unverzüglich anzuzeigen.

### **13. Feuer, Bombendrohungen, Erste Hilfe**

Bei akuter Gefahr ist zunächst die Feuerwehr (0)-112 bzw. die Polizei (0)-110 zu verständigen. Zudem und in allen sonstigen Gefahrenlagen ist die Pforte (Tel. 240) und die Behördenleitung (Vorzimmer Tel. 101 oder 102) zu verständigen. Auf den Notfall- und Alarmplan des Amtsgerichts (Anlage 1) wird hingewiesen.

### **14. Notfälle**

Bei Unfällen ist sofort die Pforte (Tel. 240) zu verständigen. Von dort werden die Rettungskräfte alarmiert, eingewiesen sowie die betrieblichen Ersthelfer informiert. Weitere Verhaltenshinweise sind im Notfall- und Alarmplan des Amtsgerichts (Anlage 1) enthalten.

### **15. Fundsachen**

Fundgegenstände einschließlich aufgefundenes Bargeld sind unverzüglich bei der Wachtmeisterei abzugeben. Werden Gegenstände bemerkt, bei denen der Verdacht besteht, dass es sich um gefährliche Stoffe handelt oder solche, die sonst zu Begehung von strafbaren Handlungen Verwendung finden könnten, ist unverzüglich die Wachtmeisterei zu verständigen. Die Gegenstände sind am Ort zu belassen und nicht zu berühren.

### **16. Verstöße gegen die Hausordnung**

Personen, die den Dienstbetrieb stören oder den Anweisungen der mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragten Personen nicht nachkommen oder sonst gegen die Hausordnung verstoßen, kann der Zutritt zu dem Justizgebäude und dem Gelände verwehrt und der Aufenthalt untersagt werden.

### **17. Ausnahmen**

Abweichungen von dieser Hausordnung genehmigt in begründeten Ausnahmefällen die Behördenleitung.

### **18. Sonstiges**

Es sind stets Personen männlichen, weiblichen Geschlechts bzw. nonbinäre Personen gleichermaßen angesprochen. Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird das generische Maskulinum verwendet. „Mitarbeiter“ umfasst sämtliche, dienstlich am Amtsgericht tätige Personen, insbesondere auch Richter, Mitarbeiter externer Arbeitgeber, Angestellte, Beamte, an das Amtsgericht Starnberg dienstlich abgeordnete Personen, Auszubildende, Anwärter, etc.

### **19. Inkrafttreten**

Die Hausordnung tritt am 17.09. 2025 in Kraft und ersetzt alle früheren Fassungen.

Starnberg, den 17.09.2025

Dr. Lenhart