



Bezirkshauptmannschaft Reutte

## Bezirkshauptfrau

**Mag. Katharina Rumpf**

Telefon +43 5672 6996 5600

Fax +43 5672 6996 745605

bh.reutte@tirol.gv.at

UID: ATU36970505

## Hausordnung

Geschäftszahl – bei Antworten bitte angeben

la-

Reutte, 01.07.2021

Sehr geehrte Damen und Herren!

Die Zufriedenheit und Sicherheit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Kundinnen und Kunden sowie Gäste der Bezirkshauptmannschaft Reutte ist sehr wichtig!

Das Land Tirol ist Inhaber des Hausrechtes in den vom Land Tirol genutzten Amtsgebäuden. Die nachstehende, in Ausübung des Hausrechtes festgelegte, Hausordnung dient dem Schutz aller Personen, die sich in den Amtsgebäuden der Bezirkshauptmannschaft Reutte aufhalten und der Gewährleistung eines geordneten Dienstbetriebes zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Bezirkshauptfrau legt gemäß § 2 Abs. 1 lit b iVm. § 5 Abs. 2 und 3 des Gesetzes vom 14. Februar 1977 über die Organisation der Bezirkshauptmannschaften (LGBl. Nr. 11/1977, zuletzt geändert durch LGBl. Nr. 77/2019), für das Amtsgebäude Bezirkshauptmannschaft Reutte nachstehende

## H a u s o r d n u n g

fest:

## **1. Abschnitt**

### **Allgemeines**

1. Als Amtsgebäude der Bezirkshauptmannschaft Reutte gelten alle Gebäude samt Außenhaut, Zugangsbereiche, Innenhöfe, Außenflächen und Stellplätze/Garagen, die im Rahmen des Dienstbetriebes der Bezirkshauptmannschaft genutzt werden und in welchen diese Hausordnung kundgemacht ist.
2. Alle Personen, welche die Amtsgebäude betreten, unterliegen dieser Hausordnung. Personen, die gegen die Hausordnung verstoßen, können aus dem Amtsgebäude gewiesen werden oder wird ihnen der Zutritt verweigert.
3. Das Hausrecht wird von der Bezirkshauptfrau, in Abwesenheit von ihrem Stellvertreter, ausgeübt.

Speziell geschulte Landesbedienstete bilden das operative Sicherheitspersonal (OSP), welches dienstrechtlich der Bezirkshauptmannschaft zugeteilt ist. Das OSP kontrolliert die Einhaltung gegenständlicher Hausordnung und ist im Rahmen einer diesbezüglichen internen Dienstanweisung ermächtigt, diese durchzusetzen.

## **2. Abschnitt**

### **Sicherheit in den Amtsgebäuden**

#### **Verbot der Mitnahme von Waffen und gefährlichen Gegenständen in die Amtsgebäude**

1. Die Amtsgebäude dürfen mit einer Waffe im Sinne der Bestimmungen des Waffengesetzes nicht betreten werden (generelles Waffenverbot). Weiters ist die Mitnahme gefährlicher, zur Bedrohung von Leib oder Leben geeigneter Gegenstände (gefährlicher Gegenstand) verboten. Vom Waffenverbot ausgenommen sind nur Personen, die aufgrund ihres öffentlichen Dienstes zum Tragen bestimmter Waffen verpflichtet/berechtigt sind.
2. Wer einen gefährlichen Gegenstand bei sich hat, hat diesen beim Betreten des Amtsgebäudes unter Aufsicht des OSP auf eigene Gefahr und Haftung in die Schließfachanlage einzusperren.
3. Zur Verwahrung von Gegenständen, Taschen/Rucksäcken und der Gleichen, steht im Zugangsbereich eine entsprechende Schließfachanlage zur Verfügung. Das OSP kann die Verwahrung mitgebrachter Gegenstände, Taschen, Rucksäcke und dergleichen in diese anordnen. Waffen werden nicht verwahrt und dürfen daher Personen, die gegen das Waffenverbot verstoßen, die Amtsgebäude nicht betreten, solange sie nicht selbst für eine gesetzkonforme Verwahrung ihrer Waffen außerhalb der Amtsgebäude gesorgt haben.
4. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Hauses sowie Beschäftigte beauftragter Fachunternehmen haben gefährliche Gegenstände, die zur Dienstverrichtung/Auftragserfüllung benötigt werden, so

aufzubewahren und zu nutzen, dass sie nicht durch Dritte missbräuchlich für Gefährdungszwecke verwendet werden können.

### **Sicherheitskontrollen**

1. Das Betreten und Verlassen der Amtsgebäude ist nur durch die hierfür gekennzeichneten Ein- und Ausgänge während der kundgemachten Amtsstunden erlaubt. Außerhalb dieser Amtszeiten ist amtsfremden 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.) verboten. Bei Terminvereinbarungen außerhalb der Amtszeiten sind amtsfremde Personen beim Eingang durch die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter persönlich abzuholen und nach Beendigung des Termins persönlich zum Ausgang zu bringen. Bei Veranstaltungen ist der Aufenthalt nur in den dafür vorgesehenen und hierfür gekennzeichneten Räumen samt Zugangsbereichen erlaubt.
2. Über die Mitarbeiterzugänge dürfen nur hierzu mittels personalisiertem Chip/Schlüssel ermächtigte Personen die Amtsgebäude betreten. Unverzüglich nach der Benützung ist die Türe zu schließen. Ebenso sind Fenster und Oberlichter beim Verlassen von Räumlichkeiten zu schließen und die Türen zu versperren. Allen anderen Personen ist der Zutritt und das Verlassen nur über den entsprechend gekennzeichneten Ein- und Ausgang erlaubt.
3. Personen, welche die Amtsgebäude betreten oder sich darin aufhalten, haben sich auf Aufforderung eines Mitgliedes des OSP einer Kontrolle zu unterziehen und Auskunft über den Zweck des Aufenthaltes zu geben (Sicherheitskontrolle).
4. Diese Sicherheitskontrollen können insbesondere unter Verwendung technischer Hilfsmittel, wie Metalldetektorbögen und Handsuchgeräten, durchgeführt werden. Unter möglicher Schonung des Betroffenen ist auch das Verlangen nach einer Vorweisung der von ihm mitgeführten Gegenstände sowie eine händische Durchsuchung seiner Kleidung und mitgeführter Taschen, Rucksäcke und der gleichen zulässig. Eine solche Durchsuchung der Kleidung darf nur von Personen desselben Geschlechts vorgenommen werden.
5. Den der Sicherheitskontrolle, der Durchsetzung des Mitnahmeverbotes von Waffen bzw. gefährlichen Gegenständen sowie der Gefährdungsabwehr dienenden Anordnungen des OSP ist Folge zu leisten.
6. Personen, die es ablehnen, sich einer Sicherheitskontrolle zu unterziehen oder bei ihnen vorgefundene Waffen (gefährlichen Gegenstand) zu verwahren bzw. zu übergeben, sind vom OSP aus den Amtsgebäuden zu weisen bzw. ist ihnen der Zutritt zu verwehren. Unter den gleichen Voraussetzungen sind auch Personen aus den Amtsgebäuden zu weisen, die eine Sicherheitskontrolle umgangen haben.
7. Personen die aufgrund ihres offensichtlichen Verhaltens (z.B. unter Alkohol- oder Drogeneinfluss) eine Gefährdung darstellen, kann der Zutritt untersagt oder können sie aus dem Amtsgebäude verwiesen werden.
8. Das OSP ist ermächtigt, im Falle der Nichtbefolgung der Anweisungen die öffentlichen Sicherheitskräfte/Polizei zu verständigen und bei Gefahr in Verzug die Anwendung angemessener Zwangsgewalt anzudrohen. Bei Erfolglosigkeit der Androhung kann das OSP seine Anweisungen mit angemessener Zwangsgewalt, unter möglicher Schonung des Betroffenen, im Rahmen des Selbsthilferechtes nach §§ 19, 344 ABGB bzw. des Notwehr- und Nothilferechtes gemäß § 3 StGB sowie des § 80 Abs. 2 Strafprozessordnung durchsetzen sowie Anzeige bei den zuständigen

Strafverfolgungsstellen erstatten. Die im Rahmen einer Dienstanweisung festgelegten Zuständigkeiten, Handlungsanweisungen und Ermächtigungen des OSP sind nicht Bestandteil dieser Hausordnung.

9. Bei Verstößen gegen die Hausordnung durch Landes- oder Bundesbedienstete hat die jeweilige Dienststellenleitung im Sinne der Bezug habenden dienstrechtlichen Bestimmungen vorzugehen.

### **Sonstige Anordnungen und Verbote**

1. Die Mitnahme von Tieren, insbesondere von Hunden, in die Amtsgebäude ist untersagt. Ausgenommen davon sind Blinden-, sonstige Therapie- oder Diensthunde. Für eine angemessene Verwahrung der nicht zugelassenen Tiere haben die Halter selbst zu sorgen und werden keine Verwahrungsplätze zur Verfügung gestellt.

2. Die ausgehängte Brandschutzordnung ist zu beachten und einzuhalten.

3. Des Weiteren gelten nachstehende Verbote:

Rauchverbot, Werbungsverbot, Verbot von unangemessener Lärmerregung, Verbot der Verletzung des öffentlichen Anstandes, Verbot der Verwendung von offenem Licht und Feuer, Verbot der Benützung von Sportgeräten (Inlineskates, Skateboards, Rollschuhen etc.), Verbot der Abwicklung von Verkaufsgeschäften, Verbot von Verunreinigungen/Müllentsorgung, Verbot des Bettelns und Hausierens. WC-Anlagen dürfen nur von Personen genutzt werden, welche einen darüberhinausgehenden Grund/Anlass zum Aufenthalt im Amtsgebäude haben.

### **Weitere Sicherheitsvorkehrungen**

Aus besonderem Anlass können im Einzelfall folgende weitere Maßnahmen angeordnet werden:

1. Personen und Sachkontrollen durch Organe der Sicherheitsbehörden oder durch Kontrollorgane über Anweisung des Vorsitzenden einer Verhandlung während und am Ort der ihm zukommenden Sitzungspolizei nach den hierfür anzuwendenden rechtlichen Bestimmungen (Sitzungspolizei AVG – Materiengesetz).
2. Verbote des Zugangs bestimmter Personen in die Amtsgebäude bzw. Verfügungen, dass bestimmte Personen dieses zu verlassen haben (Hausverbote im Rahmen der EMRK).
3. Das Gestatten des Zugangs nur unter Bedingung der Hinterlegung eines Ausweises oder eines sonstigen Nachweises der Identität.
4. Die Verhängung eines Fotografier- und Filmverbotes sowie eines Verbotes von Video- und Tonbandaufzeichnungen, verbunden mit dem Verbot des Einbringens von Geräten hierfür.
5. Verweis aus dem Amtsgebäude oder Zutrittsverweigerung für Personen, welche ohne nachvollziehbaren Grund/plausible Erklärung über den Zweck des Zutrittes/Aufenthaltes sich im Amtsgebäude aufhalten oder dieses betreten wollen.

### **3. Abschnitt**

#### **Anlassbezogene Anpassung oder Außerkraftsetzung der Hausordnung**

Sämtliche in der Hausordnung festgelegten Maßnahmen und Verbote können anlassbezogen vom Hausrechtsinhaber beziehungsweise den hierzu Ermächtigten angepasst oder teilweise/zur Gänze außer Kraft gesetzt werden. Geltende LAD- oder Erlässe des Bildungsdirektors bleiben davon unberührt.

### **4. Abschnitt**

#### **Hinweise**

Wer wegen eines Verstoßes gegen die Hausordnung aus dem Amtsgebäude gewiesen worden ist oder ihm der Zutritt verweigert wurde und deshalb eine zur Rechtsverfolgung oder Rechtsverteidigung erforderliche Verfahrenshandlung nicht vorgenommen hat oder einer Verpflichtung im Amt/bei der Behörde nicht nachgekommen ist, ist grundsätzlich als unentschuldigt säumig anzusehen.

Soweit in dieser Hausordnung für die Bezeichnung von Funktionen die männliche Form verwendet wird, ist für den Fall, dass eine Frau eine solche Funktion innehat, für die Bezeichnung der Funktion die entsprechende weibliche Form zu verwenden.

Die Bezirkshauptfrau:

Mag. Katharina Rumpf