

Dr. Johannes Nöbl

DW: 51000

Zahl: BHBL-I-1010-85  
Bludenz, am 13.05.2020

Betreff: Hausordnung

## **HAUSORDNUNG**

### **der Bezirkshauptmannschaft Bludenz**

#### **I. Geltungsbereich**

Diese Hausordnung gilt für das landeseigene Gebäude samt Außenanlagen der Bezirkshauptmannschaft Bludenz am Standort 6700 Bludenz, Schloss-Gayenhofplatz 2 und das angemietete Haus Spitalgasse 8. Die Bestimmungen sind von allen sich auf diesen Liegenschaften aufhaltenden Personen einzuhalten.

#### **II. Ausübung des Hausrechts - Hausverwaltung**

##### **Hausverwaltung**

Inhaber des Hausrechts ist das Land Vorarlberg, vertreten durch den Bezirkshauptmann. Neben seinen Stellvertretern obliegt die Ausübung des Hausrechtes vor allem dem Leiter der Hauptverwaltung, dem Hausmeister sowie dem Personal des beauftragten Sicherheitsdienstes. Allen Anordnungen zur Einhaltung der Hausordnung ist umgehend Folge zu leisten. Bei Verstößen gegen die Hausordnung durch Landesbedienstete ist nach den dienstrechtlichen Bestimmungen vorzugehen. Ansonsten werden Verstöße wie folgt sanktioniert:

##### **Abmahnung**

Das Personal der Hausverwaltung hat bei Missachtung der Hausordnung darauf aufmerksam zu machen und höflich aber bestimmt deren Beachtung einzufordern. Auch andere Bedienstete, insbesondere Führungskräfte, sollen bei Verstößen auf deren Einhaltung hinwirken.

##### **Wegweisung**

Bei erheblicher Missachtung der Hausordnung, insbesondere bei Störungen des Amtsbetriebes oder bei Belästigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bzw. Kunden, können Personen aus dem Haus verwiesen werden. Die Wegweisung ist erforderlichenfalls unter Beiziehung der Polizei durchzusetzen.

### **Hausverbot**

Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen kann der Bezirkshauptmann ein Hausverbot (Ausschluss von der Nutzung von Räumlichkeiten oder Flächen) aussprechen. Die Vornahme weiterer rechtlicher Schritte bleibt vorbehalten.

### **Sicherheitsmaßnahmen (gemäß § 9 Bezirksverwaltungsgesetz)**

Zur Kontrolle des Zutrittes ohne Waffen oder gefährliche Gegenstände haben sich Personen, die das Haus betreten bzw. sich hier aufhalten, über Aufforderung des von der Hausverwaltung eingesetzten Sicherheitsdienstes einer Kontrolle zu unterziehen. Den Anweisungen des Kontrollpersonals ist Folge zu leisten. Bei Verweigerung der Kontrolle, bei Nichtbefolgung von Anweisungen oder bei Nichtbeachtung eines Hausverbots ist der Zutritt verwehrt. Auf allfällige negative Rechtsfolgen bei unentschuldigter Versäumung einer Amtshandlung wird hingewiesen.

Besteht der Verdacht auf Vorliegen eines Hausverbotes haben sich Personen auszuweisen. Bei Verdacht auf unrechtmäßigen Waffen- oder Drogenbesitz haben sie eine sofortige waffenbehördliche oder polizeiliche Überprüfung zu dulden. Im Falle des Mitführens von Waffen für die Durchführung einer Amtshandlung (z.B. Abgabe von Waffen im Zusammenhang mit einem Verzicht) ist ein/e zuständige/r Bedienstete/r (Waffenreferent/in) beizuziehen.

Von der Kontrollpflicht ausgenommen sind bei Vorweisung eines gültigen Dienstausweises Landesbedienstete, Landtagsabgeordnete, Regierungsmitglieder, BürgermeisterInnen sowie VizebürgermeisterInnen, die Polizei, das Bundesheer, Rechtsanwälte/innen und Rechtsanwaltsanwärtler/innen sowie akkreditierte Personen mit ausgestellttem Ausweis des Landes Vorarlbergs oder der Landtagsdirektion Vorarlberg.

### **Maßnahmen zum Schutz ansteckender Krankheiten**

Gelten infolge des Ausbruchs einer ansteckenden Krankheit behördliche Verkehrsbeschränkungen, kann der Zutritt vom Durchführen einer Gesundheitskontrolle oder vom Vorliegen einer ärztlichen Bestätigung abhängig gemacht werden. Für erkrankte oder ansteckungsverdächtige Personen kann ein Zutrittsverbot erteilt werden. Verpflichtende Schutzmaßnahmen können vorgeschrieben, sowie die Anzahl der sich gleichzeitig im Gebäude aufhaltenden Personen beschränkt werden. Für diesen Fall existiert ein entsprechender Anhang zu dieser Hausordnung.

### **III. Öffnungszeiten – Zutritt**

Der Aufenthalt in den Amtsgebäuden außerhalb der kundgemachten Amtsstunden und Parteienverkehrszeiten ist nur bei Vorliegen einer sachlichen Rechtfertigung (zB Wahrnehmung eines Termins, Besuch einer Veranstaltung oder Schulung, Vornahme von Arbeiten durch Firmen) erlaubt.

Bediensteten ist außerhalb der Rahmenarbeitszeit der Aufenthalt in den Amtsräumen nur bei dienstlichem Erfordernis oder sachlicher Rechtfertigung gestattet.

Beim Verlassen des Amtsgebäudes außerhalb der Öffnungszeiten ist auf das Funktionieren der Schließfunktion zu achten. Im Störfall sind der Leiter der Hauptverwaltung oder der Hausmeister zu informieren und ein unkontrollierter Zugang auszuschließen.

Die Bediensteten haben beim Verlassen nicht besetzter Räume (auch bei kurzfristiger Abwesenheit) die Zugangstüren zu verschließen.

Der Verlust von Schlüsseln bzw. Datenträgern (Legic) ist umgehend der Hauptverwaltung zu melden. Nicht mehr benötigte Schlüssel bzw. Datenträger sind zu retournieren.

Die Mitarbeiterinnen des Reinigungsdienstes haben sicherzustellen, dass nach Dienstende alle Fenster und Türen insbesondere der Haupteingang geschlossen sind.

#### **IV. Nutzungsvorschriften**

Sämtliche Gebäudenutzerinnen und Gebäudenutzer haben während ihres Aufenthaltes alles zu unterlassen, was die ordnungsgemäße Amtsführung beeinträchtigen könnte. Sie haben darauf zu achten, dass Schäden aller Art vermieden werden. Die Räumlichkeiten samt Inventar, Parkplätzen und Außenanlagen sowie die technischen Einrichtungen sind schonend zu behandeln und bestimmungsgemäß zu nutzen. Bei Schadensfällen haben die Verursacher die Hauptverwaltung zu informieren.

In den Amtsgebäuden ist auf Sauberkeit zu achten. Die Büros sind in ordentlichem Zustand zu halten. Abfälle sind in den dafür vorgesehenen Behältnissen zu entsorgen. Sanitäre Anlagen sind rein zu halten. Fundsachen sind bei der Infostelle abzugeben.

Die Gebäude verfügen über eine Brandmeldeanlage. Bei Sirenenalarm ist das Haus unverzüglich zu verlassen. Anweisungen des Sicherheitspersonals ist Folge zu leisten. Der Lift darf bei einem Brandereignis nicht benützt werden. Fehlalarme durch die Erzeugung von staub- bzw rauchproduzierenden Arbeiten können zu einer Kostenpflicht des Verursachers führen.

Unzulässig ist insbesondere das Einschlagen von Nägeln oder Haken in Wände, Böden, Decken oder Einrichtungsgegenstände oder das Bekleben, Bemalen derselben ohne vorherige Zustimmung der Hauptverwaltung, sowie das Anbringen von Bildern, die dem Ansehen der Vorarlberger Landesverwaltung schaden.

Aus Gründen der Sicherheit und zum Schutz der in der Bezirkshauptmannschaft Bludenz arbeitenden Personen sowie jene Personen, die diese Einrichtung als Kunden nutzen sind insbesondere folgende Aktivitäten verboten:

1. Jede Aktivität, welche die Sicherheit von Personen gefährdet oder das Amtsgebäude selbst bzw. Außenanlagen beschädigen könnte, insbesondere das Hantieren mit offenem Licht und Feuer;
2. das Rauchen innerhalb der Amtsgebäude;
3. die Entfernung oder Beschädigung von Sicherheitseinrichtungen (zB Defibrillator, Erste-Hilfe-Set, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder) und das Verstellen von Fluchtwegen;

4. die Mitnahme von gefährlichen Gegenständen und Waffen jeglicher Art oder diesen zum Verwechseln ähnliche Gegenstände; ausgenommen sind Organe des öffentlichen Sicherheitsdienstes und allenfalls vom Land Vorarlberg beauftragte private Wachdienste sowie Personen im Rahmen von Amtshandlungen nach dem Waffengesetz;
5. jede Störung des Amtsbetriebes (zB durch Lärmerzeugung, Blockieren von Zugängen);
6. die Mitnahme von Tieren mit Ausnahme von solchen, die dem Ausgleich von Behinderungen oder der Unterstützung von Einsatzkräften dienen; Hunde dürfen kurzfristig im Innenhof bzw vor dem Gebäude angebunden werden; ansonsten bedarf die Mitnahme von Tieren einer Ausnahmegenehmigung des Bezirkshauptmannes;
7. die Vornahme von Foto-, Film- oder Tonaufnahmen innerhalb der Amtsgebäude während des Dienstbetriebes; dies gilt nicht für Bedienstete im Rahmen von Amtshandlungen für Zwecke der Protokollierung oder Hausverwaltung und die aus Sicherheitsgründen installierte Videoüberwachung; darüberhinausgehende weitere Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Bezirkshauptmannes;
8. jede Aktivität für Werbezwecke; das Anbieten oder Verteilen von Waren sowie das Anbieten oder Erbringen sonstiger Leistungen bedarf der Zustimmung der Hausverwaltung; ausgenommen davon sind die mit Zustimmung des Bezirkshauptmannes erlaubten Veranstaltungen
9. das Abstellen von Fahrzeugen auf dem Vorplatz; Kraftfahrzeuge und Fahrräder dürfen nur auf den dafür ausgewiesenen Flächen abgestellt werden.

## **V. Inkrafttreten**

Diese Hausordnung tritt am 13.05.2020 in Kraft.

Der Bezirkshauptmann

Dr. Johannes Nöbl

angeschlagen am:

abgenommen am:

**Weitergehende Sicherheitsmaßnahmen  
gem. § 9 lit. c Bezirksverwaltungsgesetz iVm § 16 Abs. 3 Gerichtsorganisationsgesetz  
anlässlich der COVID-19 Pandemie (Coronavirus)**

**Zutrittsverbot**

An **COVID-19 erkrankte** oder an **Atemwegsbeschwerden** leidende Personen (Husten, Atemnot, Halsschmerzen oder Störungen des Geruchs- und Geschmackssinns) - mit oder ohne Fieber - dürfen nicht ins Amtsgebäude kommen.

Ausgenommen sind Personen, die ein **ärztliches Zeugnis** vorlegen, das nicht älter als drei Tage ist und aus dem hervorgeht, dass die betreffende Person negativ auf SARS-CoV-2 getestet wurde.

**Gesundheitskontrolle**

Bei Anzeichen einer Infektion erfolgt eine Fiebermessung und kurze Befragung. Bei Vorliegen einer **Körpertemperatur ab 37,5 Grad Celsius** oder bei Nichtbeantwortung der Fragen wird der Zugang verwehrt.

**Schutzmaßnahmen im Amtsgebäude**

**Mund-Nasen-Schutz oder 3-G-Nachweis:**

Besucher haben im Amtsgebäude verpflichtend einen eng anliegenden Mund-Nasenschutz zu tragen oder einen Nachweis gemäß der 2. COVID-19-Öffnungsverordnung vorzulegen, dass von Ihnen ein geringes epidemiologisches Risiko ausgeht (3-G-Nachweis).

Dies gilt nicht für Kinder bis zum vollendeten sechsten Lebensjahr.

**Händedesinfektion:** Unmittelbar nach dem Betreten des Gebäudes sind die Hände bei den am Eingang aufgestellten Desinfektionsmittelspendern zu desinfizieren.

Weitere Informationen zur COVID-19 Erkrankung erhalten Sie unter:

- [www.vorarlberg.at/corona](http://www.vorarlberg.at/corona)
- [www.sozialministerium.at/Themen/Gesundheit/Uebertragbare-Krankheiten/Infektionskrankheiten-A-Z/Neuartiges-Coronavirus.html](http://www.sozialministerium.at/Themen/Gesundheit/Uebertragbare-Krankheiten/Infektionskrankheiten-A-Z/Neuartiges-Coronavirus.html)
- [Coronavirus - Rechtliches \(sozialministerium.at\)](http://Coronavirus-Rechtliches(sozialministerium.at))