



5330 E

Hausordnung für das Amtsgericht Neumarkt i.d.OPf.

Stand: 1. Mai 2025

Inhaltsverzeichnis:

1. Allgemeines
2. Besucherverkehr
3. Kontrollen
4. Zugang, Aufenthalt
5. Medienaufnahmen
6. Anbieten von Waren und Dienstleistungen,
Werbung, politische Aktivität
7. Gesundheitsschutz, Mitführverbot
8. Bestimmungen für Mitarbeiter
9. Gebäudesicherheit
10. Fundsachen
11. Notfälle, Unfälle, besondere Vorkommnisse
12. Inkrafttreten

Anlage: Brandschutzordnung

Hausanschrift
Residenzplatz 1
92318 Neumarkt i.d.OPf.

Parkmöglichkeit: Tiefgarage
Bushaltestelle: Rathaus oder Klostertor

Geschäftszeiten
Mo - Fr: 08:00 - 12:00 Uhr
und nach Vereinbarung

Datenschutzhinweise und weitere Informationen:
www.justiz.bayern.de/gericht/ag/nm

Telefon +49 9181 409 0
Telefax +49 9621 96241 3814
E-Mail-Adresse: poststelle@ag-nm.bayern.de

1. Allgemeines

- 1.1 Die Hausordnung gilt für das Dienstgebäude des Amtsgerichts Neumarkt i.d.OPf., Residenzplatz 1 einschließlich der dazu gehörenden Freiflächen.
- 1.2 Sie gilt für alle Personen, die sich dort bewegen oder aufhalten. Mit dem Betreten akzeptiert der Nutzer die Hausordnung.
- 1.3 Das Hausrecht obliegt dem Direktor des Amtsgerichts Neumarkt i.d.OPf. und den von ihm beauftragten Personen. Genehmigungen von Ausnahmen von dieser Hausordnung sind in jedem Fall vorab zu beantragen. Personen, die den Dienstbetrieb stören oder den Anweisungen nicht nachkommen, kann der Zutritt zum Gebäude und zum Grundstück untersagt werden. Verstöße können außerdem dienstrechtlich und strafrechtlich verfolgt werden.
- 1.4 Zur Wahrung des Hausrechts sind ferner und stets die zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung eingesetzten Justizwachtmeister befugt. Sie sind berechtigt, unmittelbaren Zwang anzuwenden, § 1 JSOG.
Allen Mitarbeitern steht das Hausrecht bezüglich ihrer Diensträume zu.
- 1.5 Unberührt bleiben die Befugnisse des Gerichts bzw. der Vorsitzenden nach den §§ 169 bis 183 GVG.

2. Besucherverkehr

- 2.1 Das Gebäude ist von Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr, Freitag bis 14:00 Uhr für Besucher geöffnet. Die allgemeinen Sprechzeiten werden auf 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr festgelegt. Dauern öffentliche Gerichtsverhandlungen länger, bleibt der Haupteingang geöffnet.
- 2.2 Das Mitbringen von Tieren (mit Ausnahme von nachgewiesenen notwendigen Begleithunden) ist Besuchern und Amtsangehörigen nicht erlaubt.
- 2.3 Handwerker müssen sich an der Pforte melden. Die Anwesenheit von Handwerkern ist der Geschäftsleitung zu melden.
- 2.4 Werdende Mütter, Menschen mit Behinderung und Besucher mit Kleinkindern haben Vortritt.

3. Kontrollen

- 3.1 Die Justizwachtmeister und die Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes sind berechtigt, Personenkontrollen vorzunehmen. Sie können insbesondere verlangen, dass sich Besucher ausweisen und ihren Ausweis an der Pforte hinterlegen. Sie sind zu Personen-, Kleider- Gepäck- und Taschenkontrollen befugt und können anordnen, dass Gegenstände für die Dauer des Besuchs verwahrt werden.
- 3.2 Geräte zur Aufzeichnung von Bild und Ton (z.B. Mobiltelefone) sind auf Verlangen während der Zeit des Aufenthalts im Gebäude abzugeben. Rechtsanwälte, Sachverständige und Pressevertreter, die solche Geräte zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen, sind von dieser Regelung ausgenommen.

4. Zugang, Aufenthalt

- 4.1 Der Aufenthalt im Gerichtsgebäude ist grundsätzlich nur zur Vorsprache wegen Anliegen, welche die Aufgaben des Gerichts betreffen, sowie zur Teilnahme an Gerichtsverhandlungen gestattet. Er ist auf die notwendige Dauer zu beschränken.
- 4.2 Im Gerichtsgebäude ist Ruhe, Ordnung und Sauberkeit zu wahren. Untersagt sind Verhaltensweisen, die der Würde des Gerichts abträglich sind und demonstrative Handlungen, wie das Zeigen von Bannern oder das Verteilen von Schriften. E-Scooter und Rollsportgeräte wie Inlineskates dürfen im Gebäude nicht benutzt werden.
- 4.3 Der Aufenthalt in betriebstechnischen Räumen, Dachböden, Registraturen und Kellern ist nur Personen gestattet, die dort eine dienstliche Angelegenheit zu erledigen haben. Der Sozialraum und der Garten dürfen nur von Mitarbeitern benützt werden.
- 4.6 Das Befahren des Innenhofes mit Kraftfahrzeugen ist nur für Dienstfahrzeuge, zur Nutzung der Behindertenparkplätze durch Berechtigte, für motorisierte Zweiräder mit Einzelgenehmigung, zum Be- und Entladen sowie von Mitarbeitern zum Laden ihrer E-Fahrzeuge gestattet. Fahrradständer befinden sich vor dem Gebäude, für Mitarbeiter steht auch ein Raum im Gebäude zur Verfügung.

5. Medienaufnahmen

- 5.1 Auf dem Grundstück sowie im Justizgebäude sind Foto-, Ton- und Filmaufnahmen untersagt. Der Presse sind Aufnahmen im Außenbereich gestattet, sofern hierbei keine Personen ohne ihre Einwilligung aufgenommen werden.
- 5.2 Aufnahmen vor und in den Sitzungssälen, die im Zusammenhang mit einem Gerichtsverfahren stehen, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Gerichtsvorsitzenden. Eine etwa notwendige Zustimmung der Betroffenen wird dadurch nicht ersetzt. Die Aufzeichnung einer Verhandlung ist in keinem Fall gestattet.

6. Anbieten von Waren und Dienstleistungen, Werbung, politische Aktivität

- 6.1 Waren und Dienstleistungen für private Zwecke dürfen nicht angeboten, vertrieben oder vermittelt werden. Sammlungen sind nur zulässig, soweit sie unter den Beschäftigten für übliche Aufmerksamkeiten bei persönlichen Anlässen durchgeführt werden.
- 6.2 Jegliche Werbung, insbesondere für politische Parteien, Wählergruppen, Bürgerinitiativen oder vergleichbare Vereinigungen ist unzulässig. Außerdienstliche Plakatierungen bedürfen der Einwilligung der Behördenleitung. Eine parteipolitische Betätigung im Justizgebäude ist nicht gestattet. Politische Abzeichen dürfen im Dienst nicht getragen werden.

7. Gesundheitsschutz, Mitführverbot

- 7.1 Das Rauchen im Justizgebäude ist untersagt. Dies gilt auch für E-Zigaretten und Vaporizer. Das Mitführen und der Konsum von illegalen Drogen, Cannabis und cannabishaltigen Produkten ist verboten.
- 7.2 Besuchern ist das Rauchen im Innenhof erlaubt. Der Haupteingang ist freizuhalten. Den Mitarbeitern ist das Rauchen auch im Garten gestattet. Immissionen in die Büros sind zu vermeiden.
- 7.3 Das Mitführen von Waffen und gefährlichen Gegenständen mit Ausnahme von Dienstwaffen der Einsatzkräfte ist untersagt.

8. Bestimmungen für Mitarbeiter

- 8.1 Mitarbeiter erhalten einen Zugangschlüssel für den Nebeneingang und einen Schlüssel für den Zugang zu allen Diensträumen. Die Nachfertigung von Schlüsseln ist untersagt. Ein Verlust ist unverzüglich anzuzeigen. Die Ausgabe einer Parkkarte für die Tiefgarage erfolgt nach internen Vorgaben.
- 8.2 Die Diensträume und Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln, der Sozialraum ist sauber zu halten. Veränderungen am Mobiliar sind mit der Geschäftsleitung abzustimmen. Auf Energieeinsparung ist zu achten.
- 8.3 Abfall ist getrennt zu entsorgen:
- Verpackungen im gelben Sack, der im Turm hinter dem Sozialraum steht
 - Organische Abfälle über den Biomülleimer im Sozialraum
 - Altpapier in Schachteln in den Büroräumen, getrennt nach
 - Papierabfällen mit sensiblen Daten, für Besucher nicht einsehbar.
Die Vernichtung erfolgt datenschutzgerecht durch ein Unternehmen.
 - übrigen Papierabfällen für die Papiertonne.
Die Abholung erfolgt durch die Wachtmeisterei.
- Glasabfälle sind mitzunehmen. Nur Restmüll ist über die Abfalleimer in den Büros zu entsorgen, dieser wird von den Reinigungskräften geleert.

9. Gebäudesicherheit

- 9.1 Beim Verlassen der Räume sind Fenster zu verschließen, Bürocontainer und Türen abzusperrern. Nach Dienstschluss sind die Fenster auch in den Gängen und Toiletten zu verschließen.
- 9.2 Der dienstliche Laptop/Rechner ist beim Verlassen des Arbeitsplatzes zu versperren, und nach Dienstbeendigung herunterzufahren, sofern keine anderslautende Weisung durch die Jus-IT ergeht. Elektrische Geräte und die Beleuchtung sind beim Verlassen des Arbeitsbereiches auszuschalten, private Elektrogeräte sind nach Dienstschluss vom Stromnetz zu trennen.
- 9.3 Sitzungssäle dürfen nicht unbewacht offen sein und sind nach Beendigung der Verhandlungen von den Justizwachtmeistern und Protokollführern, hilfsweise durch den verhandlungsleitenden Richter auf zurückgelassene Gegenstände zu untersuchen.

10. Fundsachen

- 10.1 Fundgegenstände sind in der Pforte abzugeben, Fundgeld an der Barzahlungsstelle Zi. 105. Das weitere Verfahren bestimmt sich nach §§ 978 bis 983 BGB und den hierzu erlassenen Ausführungsvorschriften, die Behandlung von Fundgeld nach Nr. 2 ZErgBest und VV zu Art. 70 BayHO.
- 10.2 Werden verdächtige Gegenstände bemerkt – mögliche Explosivstoffe oder sonst zur Begehung von strafbaren Handlungen geeignete – ist unverzüglich die Pforte, Tel. 101 zu verständigen. Die Gegenstände dürfen nicht berührt werden und sind am Ort zu belassen. Der Bereich ist umgehend von Personen zu räumen und abzusperren.

11. Notfälle, Unfälle, besondere Vorkommnisse

- 11.1 Im Brand- und Notfall ist der Notruf Tel. (0-)112 anzuwählen, bei Bedrohungs- und Gefährdungslagen die Polizei Tel. (0-)110. Außerdem sind die Pforte, Tel. 101 und die Behördenleitung Tel. 110 und 111 zu verständigen.
- 11.2 Bei Unfällen oder medizinischen Notfällen ist sofort die Pforte, Tel. 101 zu verständigen. Die Justizwachtmeister informieren die betrieblichen Ersthelfer, alarmieren die Rettungskräfte und begleiten den Einsatz. Mit lebensrettenden Maßnahmen ist sofort zu beginnen.
- 11.3 Verursachte oder festgestellte Schäden aller Art und sonstige besondere Vorkommnisse und Auffälligkeiten sind unverzüglich der Behördenleitung zu melden.
- 11.4 Zu beachten sind auch die **Brandschutzordnung mit Notfallplan** (siehe Anlage), das Sicherheitskonzept und die Richtlinien zum vorbeugenden Behördenselbstschutz.

12. Inkrafttreten

Diese Hausordnung tritt am 01.05.2025 in Kraft und ersetzt die bisherige.

gez.

Spies

Direktor des Amtsgerichts

17.04.2025