



Gz: LG PA 5330 E – 1966/2025

## **Hausordnung**

### 1. **Allgemeines**

Das Hausrecht sowie die Verwaltung des Justizgebäudes stehen der Präsidentin des Landgerichts Passau und den von ihr beauftragten Personen zu. Unberührt bleiben die Befugnisse der Gerichte bzw. der Vorsitzenden nach den § 169 bzw. 183 des GVG.

### 2. **Besucherverkehr**

Das Gebäude ist an Arbeitstagen von 08.00 Uhr bis 16.00 Uhr – am Freitag bis 14.00 Uhr – für den Besucherverkehr geöffnet (Öffnungszeiten).

Dauern öffentliche Gerichtsverhandlungen länger, bleibt die Pforte für die Dauer der Verhandlung besetzt und der Haupteingang geöffnet.

Besucher haben das Gebäude durch den Haupteingang zu betreten und zu verlassen.

Am Haupteingang ist die Glastür während der Dienststunden von 08.00 Uhr bis durchgehend 16.00 Uhr – am Freitag bis 14.00 Uhr – abgesperrt. Die Tür wird von den Justizwachtmeistern in der Pforte durch Knopfdruck geöffnet. Es finden durchgehende Eingangskontrollen statt.

**Hausanschrift**  
Zengergasse 1 - 3  
94032 Passau  
(neben dem Dom)

**öffentliche Verkehrsmittel**  
City-Bus (vom Bahnhof) Haltestelle Landratsamt oder Residenzplatz

**Telefon**  
(0851) 394 0  
(Vermittlung)

**Telefax**  
0851-394-4001

**E-Mail**  
poststelle@lg-pa.bayern.de  
Die e-mail-Adresse eröffnet keinen Zugang für formbedürftige Erklärungen in Rechtssachen

Das Mitbringen von Tieren ist – mit Ausnahme von Assistenzhunden für Mensch mit Behinderung – nicht gestattet.

Fremdfirmen, die Arbeiten im und am Gebäude verrichten, müssen sich in der Pforte melden und von dort in der Verwaltung gemeldet werden.

### 3. **Betreten und Verlassen des Gebäudes durch Justizbedienstete**

Der Haupteingang darf nur während des Zeitraums, in dem die Pforte besetzt ist, benutzt werden. Daneben kann das Gebäude über den Großen Zengerhof (für Bedienstete des nichttrichterlichen Dienstes zeitlich begrenzt auf die Rahmenzeiten der Arbeitszeiteinbarung) betreten bzw. zeitlich unbegrenzt verlassen werden. Wenn das Gebäude durch die Glastür über den Großen Zengerhof verlassen wird, ist darauf zu achten, dass diese Türe nicht offengehalten werden darf. Die Glastür wird beim Schließen automatisch versperrt.

Es ist weiter darauf zu achten, dass das große Holztor zur Zenger-gasse geschlossen ist; dieses Tor ist mit einem automatischen Schließmechanismus ausgestattet.

Die westliche Haustür ist gesperrt. Die Tür darf nur in Ausnahmefällen (z. B. Aktentransporte in die Registratur) benutzt werden. In diesen Fällen ist die Tür nach jedem Betreten des Hauses zu schließen. Im Fall eines Brandes kann das Gebäude durch diese Tür nach Eindrücken des roten Knopfes rechts neben dem Ausgang ohne Schlüssel verlassen werden.

4. **Kontrollen**

Die Justizwachtmeister und der Sicherheitsdienst führen Personenkontrollen durch. Sie können insbesondere verlangen, dass sich Besucher über ihre Person ausweisen, ihren Ausweis an der Pforte hinterlegen oder sich in einem Besucherbuch eintragen lassen. Sie sind ferner zu Kleider-, Gepäck- und Taschenkontrollen befugt, sie können des Weiteren anordnen, dass gefährliche, verdächtige oder sperrige und schwer kontrollierbare Gegenstände für die Dauer des Besuchs in der Pforte verwahrt werden.

5. **Aufenthalt im Gebäude**

Der Aufenthalt in dem Gebäude kann, soweit er nicht zur Vorsprache bei Gericht oder der Teilnahme an Gerichtsverhandlungen dient, untersagt werden.

Der Zutritt zu Dachböden und betriebstechnischen Räumen, das Begehen und Befahren der Innenhöfe ist nur den Besuchern gestattet, die hierfür eine ausdrückliche Erlaubnis erhalten haben.

6. **Foto-, Film-, Ton- und Fernsehaufnahmen**

In dem Gebäude sind Foto-, Film-, Ton- und Fernsehaufnahmen nur mit Genehmigung der Präsidentin gestattet.

Aufnahmen vor und in den Sitzungssälen, die im Zusammenhang mit einer Gerichtsverhandlung stehen, bedürfen der vorherigen Zu-

stimmung des Vorsitzenden Richters. Eine etwa notwendige Zustimmung von Betroffenen wird dadurch nicht ersetzt.

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 im Justizgebäude verboten. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Verwaltung.

8. **Aushang von Plakaten**

Plakate dürfen nur mit der vorherigen Zustimmung der Geschäftsleitung des Landgerichts Passau angebracht werden. Ausgenommen hiervon sind Mitteilungen der Personal-, Richter- und Schwerbehindertenvertretungen sowie Plakate mit dienstlichem Inhalt.

9. **Nichtraucherschutz**

Das Rauchen sowie die Benutzung von E-Zigaretten sind im gesamten Gebäude untersagt.

10. **Verbot von illegalen Drogen und Cannabis**

Das Mitsichführen und der Konsum von illegalen Drogen sowie von Cannabis oder cannabishaltigen Produkten iSv § 1 Nr. 8 KCanG sind im Gebäude des Landgerichts Passau verboten.

**11. Werdende Mütter, Menschen mit Behinderung, Besucher mit Kleinkindern**

Werdende Mütter, Menschen mit Behinderung, Besucher mit Kleinkindern und Bürger, denen aus ersichtlichem Grund keine längere Wartezeit zugemutet werden kann, haben Vortritt vor allen anderen Besuchern.

**12. Diensträume**

Beim Verlassen der Zimmer bzw. des Arbeitsplatzes und der Sitzungssäle sind die Türen abzuschließen und die Computer zu sperren.

Die Fenster der Diensträume sind bei Abwesenheit der Zimmerinhaber zu schließen.

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

Die Verwendung von privaten Einrichtungsgegenständen bedarf der vorherigen Zustimmung der Geschäftsleitung. Einrichtungsgegenstände – insbesondere Bilder der Staatsgemäldegalerie – dürfen nur mit vorheriger Zustimmung der Geschäftsleitung aus einem Raum entfernt werden.

Das Abstellen und Lagern größerer Mengen an brennbaren Materialien wie Papier, Kartonagen u.ä. ist in öffentlichen Bereichen über einen längeren Zeitraum hinweg ohne Zustimmung der Geschäftsleitung nicht gestattet.

Sämtliche Fluchtwege und Fluchttüren sind freizuhalten. Den Anweisungen der Geschäftsleitung und der Brandschutzhelfer ist Folge zu leisten.

### 13. **Elektrische Geräte**

In unmittelbarer Nähe von Elektrogeräten dürfen sich keine leicht entzündlichen Materialien (z. B. Akten und Ähnliches) befinden. Kaffeemaschinen und thermostatgesteuerte Wasserkocher dürfen nur unter Aufsicht betrieben werden, sind auf nichtbrennbaren Unterlagen abzustellen und spätestens am Abend vom Netz zu nehmen.

Mangelhafte oder beschädigte Geräte dürfen nicht benutzt werden. Bei Defekten (z. B. Funkenbildung, Schmorgeruch und Ähnlichem) ist unverzüglich der Netzstecker zu ziehen und die Geschäftsleitung zu verständigen. Diese veranlasst das Weitere.

Lüftungsöffnungen von elektrischen Geräten dürfen wegen des Überhitzungsrisikos nicht abgedeckt werden.

### 14. **Private Elektrogeräte**

Zur Vermeidung von Unfallgefahren und zur Verringerung des Brandrisikos ist der Betrieb von privaten Elektrogeräten in Diensträumen auf das notwendige Maß zu beschränken. Die Geräte müssen den VDE-Bestimmungen für die Sicherheit in der Elektrotechnik entsprechen. Beim Betrieb – der nur unter Aufsicht erfolgen darf –

sind die Bedienungs- und Sicherheitshinweise des Herstellers zu beachten. Bei längerer Abwesenheit soll der Netzstecker gezogen werden.

Die Verwendung folgender privater Elektrogeräte ist aus Sicherheitsgründen **nicht** gestattet:

- Mikrowellengeräte,
- Wasserkocher ohne thermostatgesteuerte Abschaltung,
- Kochplatten, Mini-Backöfen
- Heizlüfter/-geräte.

Diese Geräte sind umgehend aus den Diensträumen zu entfernen. Bei Zuwiderhandlung haftet der Eigentümer dieser Geräte für eventuelle Schäden.

Fest installierte elektrische Geräte in dem Gemeinschaftsraum sind von dieser Regelung ausgenommen.

#### 15. **Anzeigespflicht**

Die Inbetriebnahme, dauerhafte Gebrauchsüberlassung an andere Personen, Veränderung des Betriebsorts sowie die Entfernung eines privaten Elektrogerätes sind der Geschäftsleitung anzuzeigen.

Die Geschäftsleitung behält sich vor, die privaten Elektrogeräte in regelmäßigen Abständen auf Betriebssicherheit überprüfen zu lassen.

16. **Energiesparmaßnahmen**

Alle Möglichkeiten der Energieeinsparung müssen genutzt werden. Die Beleuchtung ist – auch bei kurzfristigem Verlassen des Raums – auszuschalten. Das Lüften während der Heizungsperiode hat stets durch Stoßlüftung (kurzzeitiges, weites Öffnen des Fensters) zu erfolgen.

Elektrogeräte wie Drucker, Monitore (mit Ausnahme der Laptops oder PCs bei Softwareinstallationen oder soweit nicht andere Anweisungen vorliegen) oder Papierschredder sind bei längerer Abwesenheit auszuschalten.

17. **Abfallentsorgung**

In jedem Dienstzimmer befinden sich ein Behälter für Altpapier und ein Abfalleimer für den Restmüll. Die sorgfältige Trennung ist aus Umwelt- und Datenschutzgründen besonders wichtig.

18. **Feuer, Bombendrohung, Erste Hilfe**

Bei akuter Gefahr ist zunächst die Feuerwehr (0)-112 bzw. die Polizei (0)-110 zu verständigen. Zudem und in allen sonstigen Gefahrenlagen sind die Pforte sowie die Geschäftsleitung zu verständigen.

Das Sicherheitskonzept für das Justizgebäude in der jeweils gültigen Fassung ist zu beachten. Das Sicherheitskonzept ist im Mitarbeiterordner eingestellt.



19. **Notfälle, Erste Hilfe**

Bei Unfällen sind sofort die betrieblichen Ersthelfer bzw. der Rettungsdienst zu verständigen. Mit lebensrettenden Maßnahmen (z.B., Seitenlage, Herzdruckmassage, Beatmung oder Einsatz des Defibrillators) ist sofort zu beginnen.

20. **Fundsachen**

a) Fundgegenstände sind an der Pforte abzugeben. Das weitere Verfahren bestimmt sich nach §§ 978 bis 983 BGB und den hierzu erlassenen Ausführungsvorschriften. Gefundenes Bargeld ist unmittelbar – oder über eine Gerichtszahlstelle – an die Landesjustizkasse Bamberg einzuzahlen. Es wird dort nach Nr. 42.2 der VV zu Art. 70 BayHO behandelt.

b) Fundgegenstände, von denen eventuell eine Gefahr ausgehen könnte (Explosion, Brand o.ä.), sind am Ort zu belassen; die Justizwachtmeister, andere Aufsichtspersonen und die Behördenleitung sind unverzüglich zu verständigen.

21. **Sonstige besondere Vorkommnisse**

Auf verdächtige Personen und Gegenstände aller Art ist von allen Gerichtsangehörigen besonders zu achten. Besondere Vorkommnisse (Einbruch, Sachbeschädigung und Ähnliches) sind unverzüglich der Geschäftsleitung zu melden.

22. **Verstöße gegen die Hausordnung**

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

23. **Sonstiges**

Die Hausordnung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

Passau, 22. Dezember 2025

gez.

Schwack

Präsidentin des Landgerichts