

**Hausordnung
für das Landgericht Berlin – Dienststelle Littenstraße – ,
für das Amtsgericht Mitte und
Kammergericht (forumSTAR und Referat für Aus- und Fortbildung)**

1. Öffnungszeiten

Der Haupteingang des Dienstgebäudes ist zu folgenden Zeiten geöffnet:

Montag – Donnerstag: 6.00 Uhr – 19.00 Uhr

Freitag: 6.00 Uhr – 18.00 Uhr

Sofern Sitzungen oder Aus- und Fortbildungsveranstaltungen über diese Öffnungszeiten hinaus andauern, sind die Geschäftsleitung des Landgerichts, Dienststelle Littenstraße (Tel.: 2329 oder 2420) bzw. die Geschäftsleitung des Amtsgerichts (Tel. 1455 oder 1415) rechtzeitig zu unterrichten.

An Wochenenden und Feiertagen bleibt das Gebäude geschlossen.

Außerhalb der oben aufgeführten Zeiten ist der Zutritt zum Dienstgebäude und Aufenthalt in den Diensträumen nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Geschäftsleitung des Landgerichts, Dienststelle Littenstraße bzw. des Amtsgerichts Mitte erlaubt. Ansonsten sind weder die Sicherheit der anwesenden Personen noch des Gebäudes gewährleistet.

Über den ausgeschilderten zeitunabhängigen Zugang können Besitzerinnen und Besitzer eines Funkschlüssels für diese Einrichtung das Gebäude außerhalb der Öffnungszeiten unter Beachtung der Bedienungshinweise betreten und verlassen.

Nebeneingänge sind stets verschlossen zu halten. Zur Sicherheit der im Gebäude tätigen Personen und des Gebäudes dürfen sie nicht zum Betreten und Verlassen des Gebäudes benutzt werden. Ausnahmen bedürfen einer Genehmigung der Geschäftsleitung des Landgerichts, Dienststelle Littenstraße bzw. des Amtsgerichts Mitte. Aufgrund besonderer Weisung – etwa bei Gefahr – sind Nebeneingänge zu öffnen.

2. Zutritt zum Dienstgebäude

Die Berechtigungskarte ermöglicht den Zugang ins Dienstgebäude durch die im Eingangsbereich befindlichen Drehkreuze. Die Berechtigungskarte gilt nur für die Person, für die sie ausgestellt wurde und ist nicht übertragbar. Bei Beschädigung oder Verlust der Berechtigungskarte ist dies unverzüglich der Sicherheitswachtmeisterei als Ausgabestelle (Tel. 2685 oder 2683) mitzuteilen. Die Berechtigungskarte ist bei Beendigung des Dienstverhältnisses der/des Mitarbeitenden im Dienstgebäude an die Ausgabestelle zurückzugeben. Auf die gesonderten Regelungen im Merkblatt für alle Inhaber einer Berechtigungskarte für das Dienstgebäude Littenstraße und die Dienstanweisung über die Durchführung von Kontrollmaßnahmen beim Betreten des Dienstgebäudes Littenstraße (Kontrollordnung 533 –A.11(III)) wird hingewiesen.

3. Öffnung und Schließung der Diensträume, Schlüssel

Die Mitarbeitenden des Sicherheitsdienstes in der Pförtnerloge geben bei Dienstbeginn die Schlüssel an die Personen heraus, die als Justizangehörige im Gebäude beschäftigt sind. Zur Legitimation haben sich die Mitarbeitenden der Dienststellen des Dienstgebäudes auf Verlangen auszuweisen.

Der Verlust eines Dienst- oder Funkschlüssels ist unverzüglich – nach Möglichkeit noch am gleichen Tag - der jeweiligen Geschäftsleitung und der Hausverwaltung zu melden.

Die Zimmertüren sind bei –auch kurzfristigem – Verlassen des Zimmers zu verschließen.

Dienstsiegel, Stempel etc. sind vor dem Zugriff Dritter zu sichern.

4. Sicherung der Fenster

Geöffnete Fenster sind zu sichern und bei Dienstschluss stets zu schließen. Das Abstellen von Gegenständen auf den äußeren Fensterbrettern gefährdet Personen und Sachen und hat daher grundsätzlich zu unterbleiben.

5. Benutzung dienstlicher Gerätschaften

Die Diensttelefone, Faxgeräte und PCs dürfen nur in dringenden Fällen zum Privatgebrauch benutzt werden.

6. Rauchen, offenes Feuer

Rauchen (auch E-Zigaretten) ist im Dienstgebäude untersagt. Als Raucherbereich sind die Höfe V und X eingerichtet. Die Raucherzone vor dem Dienstgebäude ist dem Publikum vorbehalten. Offenes Feuer gefährdet die Sicherheit. Kerzen o.ä. dürfen auch in der Adventszeit nicht entzündet werden. Im Übrigen gelten die Regelungen der Brandschutzordnung.

7. Einrichtungsgegenstände

Mit den Einrichtungsgegenständen ist pfleglich umzugehen. Es dürfen keine über die dienstlich notwendigen Beschriftungen hinausgehende Aufkleber o.ä. angebracht werden.

Einrichtungsgegenstände dürfen auch beim Wechsel des Arbeitsplatzes nur in Absprache mit der Hausverwaltung des Landgerichts (Tel. 2262) oder des Amtsgerichts Mitte (Tel. 1453) und keinesfalls eigenmächtig aus dem Dienstzimmer herausgenommen oder ausgetauscht werden.

8. Leuchten

Bei ausreichendem Tageslicht und bei längerem Verlassen des Dienstzimmers sind die Leuchten auszuschalten.

9. Elektrische Geräte, Rundfunkgeräte

Die Benutzung privater elektrischer Geräte bedarf zur Gewährleistung der Sicherheit der Genehmigung. Diese gilt als erteilt, wenn durch eine berechnigte Beauftragte / einen berechnigten Beauftragten die Unbedenklichkeit der Benutzung bescheinigt worden ist und die Mitarbeitenden bei nicht zu unmittelbar dienstlich genutzten Geräten die

ggfls. entstehenden Kosten der Prüfung erstatten. Die Nutzung privater elektrischer Geräte erfolgt auf eigene Gefahr. Das Land Berlin haftet aus keinem rechtlichen Grund für Schäden an den Geräten. Die Nutzenden der Geräte haften für alle Schäden, die infolge des Gebrauchs verursacht werden.

In den Diensträumen ist der Betrieb von Rundfunkgeräten nur gestattet, wenn hierdurch der Dienstbetrieb nicht gestört wird und weitere in dem Raum arbeitende Gerichtsangehörige keine Einwände erheben. Während der Abwicklung von Publikumsverkehr und bei dienstlichen Telefonaten sind Rundfunkgeräte abzuschalten.

Für die Zahlung ggf. anfallender Rundfunkgebühren ist allein der Nutzende verantwortlich.

Das Abstellen von Gegenständen auf den Kabelkanälen ist untersagt.

10. Teeküchen, Wasserspender

Die Benutzung der den Justizbediensteten zur Verfügung stehenden Teeküchen und Wasserspender erfordert eine gegenseitige Rücksichtnahme. Die Einrichtungsgegenstände und technischen Geräte sind pfleglich zu behandeln und nach Gebrauch regelmäßig zu reinigen. Etwaige Funktionsmängel der Küchengeräte sowie der Wasserspender sind umgehend der Hausverwaltung mitzuteilen. Der Austausch der Patronen der Wasserspender erfolgt nur durch die Hausverwaltung bzw. die Haushandwerker. Gefährliche Gegenstände wie z.B. Messer dürfen nicht offen liegengelassen werden.

Zur Vermeidung von Unfällen sind zerbrochenes Geschirr und vergossene Flüssigkeiten sofort und gründlich zu entfernen.

Die Teeküchen sind nach Benutzung abzuschließen.

11. Bauliche Schäden, Schäden am Arbeitsgerät und Mobiliar

Gefahrenstellen und bauliche Schäden (z.B. zerbrochene Fensterscheiben, mangelnde Verschießbarkeit von Türen und Fenstern, Beschädigungen des Fußbodenbelags oder der Wände, Störungen an den Toilettenanlagen etc.) sowie Schäden an den zum Dienstgebrauch überlassenen Arbeitsgeräten

und am Mobiliar sind unverzüglich der Hausverwaltung des Landgerichts (Tel. 2262), des Amtsgerichts Mitte (Tel. 1453) bzw. den Haushandwerker (Tel. 2392) zu melden.

12. Papier- und sonstige Abfälle

Papierabfälle sind in den Papierkörben, alle anderen Abfälle in den dazu bereitgestellten gesonderten Behältnissen zu entsorgen. In den in den Fluren und Teeküchen aufgestellten Tonnen ist jeweils Papier (blaue Tonne), Restmüll (schwarze Tonne) und Verpackung bzw. grüner Punkt (gelbe Tonne) zu entsorgen.

Jeweils donnerstags zwischen 07:00 und 13.00 Uhr werden Pappkartons u.ä. auf den Fluren des Dienstgebäudes durch die Haushandwerker entsorgt.

Schriftstücke mit personenbezogenen Daten sind zur datenschutzkonformen Vernichtung in den Geschäftsstellen abzugeben. Alternativ besteht die Möglichkeit datenschutz sensible Dokumente in der in Raum D 117 frei zugänglichen Datenschutztonne zu entsorgen.

13. Aushänge

Das Anbringen und Auslegen von Plakaten, Zettel, Schriften und dgl. innerhalb des Gebäudes und an der Außenfront des Dienstgebäudes bedarf der Genehmigung durch die Vermieterin (BIM) und der Geschäftsleitung des Landgerichts, Dienststelle Littenstraße oder der Geschäftsleitung des Amtsgerichts Mitte. Die Rechte der Beschäftigtenvertretungen und der Gewerkschaften bleiben davon unberührt. Für die Inhalte der Aushänge tragen die Beschäftigtenvertretungen bzw. die Gewerkschaften die Verantwortung.

Das Anbringen von Aushängen am „Schwarzen Brett“ bedarf der Genehmigung der Geschäftsleitung des Landgerichts, Dienststelle Littenstraße oder der Geschäftsleitung des Amtsgerichts Mitte.

Durch das Anbringen von Bildern, Karten und dgl. in den Dienstzimmern dürfen die Wände und das Mobiliar nicht beschädigt werden. Untersagt ist das Anbringen solcher Bilder und Schriften, die einen politischen Inhalt haben oder Anstoß erregen könnten.

Das Anbringen von Hinweisschildern, Bildern und Karten usw. in den Sitzungssälen und an den Außenseiten der Zimmertüren ist nicht gestattet.

14. Werbung und Handel im Gebäude

Werbung für Organisationen und Verbände, Sammlungen jeder Art sowie Handel im Gebäude und in den Dienstzimmern sind nur mit Genehmigung der Geschäftsleitung des Landgerichts, Dienststelle Littenstraße oder der Geschäftsleitung des Amtsgerichts Mitte gestattet.

15. Alkoholische Getränke

Der Genuss von alkoholischen Getränken im Dienstgebäude ist grundsätzlich untersagt.

16. Fundsachen

Fundsachen sind bei der jeweiligen Hausverwaltung abzugeben.

17. Tiere

Tiere dürfen nicht in das Dienstgebäude mitgenommen werden. Eine Ausnahme gilt für Assistenzhunden sowie Diensthunde von Behörden und Hilfsorganisationen.

Das Aufstellen von Vogelhäusern und anderen Behältern zur Tierfütterung ist untersagt. Das Verteilen von Futter (Vogelfutter, Brot, Haferflocken o.ä.) ist untersagt.

18. Fahrräder

Fahrräder von Justizangehörigen sind ausschließlich in dem besonders gekennzeichneten Raum im Souterrain bzw. in den Fahrradständern im Hof X unterzustellen. Die Behördenleitungen können im Bedarfsfall weiteren Personen eine Nutzung gestatten.

Eine Haftung für dort abgestellte Räder wird nicht übernommen.

Es ist untersagt Fahrräder, E-Scooter u.ä. in die Büros mitzunehmen.

19. Inkrafttreten

Die Hausordnung wird den im Dienstgebäude tätigen Personen in geeigneter Weise zur Kenntnis gegeben.

Sie tritt am 01.08.2021 in Kraft. Mit Ablauf des 31.07.2026 tritt sie außer Kraft.

Berlin, den 12. Juli 2021

Der Präsident des Landgerichts
i.V. Selting



Die Präsidentin des Amtsgerichts Mitte
Mittler

