

Der Leiter

Durchwahl
Telefon +49 37325 22-0
Telefax +49 37325 22 101

poststelle@
abzb.justiz.sachsen.de*

Aktenzeichen
(bitte bei Antwort angeben)
L-0101/1/4-2025/4859

Bobritzsch-Hilbersdorf,
27. Mai 2025



Hausanschrift:
Ausbildungszentrum Bobritzsch
Am Bahnhof 13
09627 Bobritzsch-Hilbersdorf

www.justiz.sachsen.de/abzb

Verkehrsverbindung:
Zu erreichen mit der Bahn,
Verbindung Chemnitz-Dresden,
Bahnhof Niederbobritzsch

Gekennzeichnete Behinderten-
parkplätze befinden sich vor
dem Hauptgebäude.

Hinweise zum Datenschutz erhalten Sie
auf unserer Internetseite. Auf Wunsch
senden wir Ihnen diese Hinweise auch
zu.

*Zugang für elektronisch signierte sowie
für verschlüsselte elektronische
Dokumente nur über das Elektronische
Gerichts- und Verwaltungspostfach;
nähere Informationen unter
www.egvp.de

Hausordnung

Inhaltsverzeichnis

Präambel	2
I. Geltungsbereich und Hausrecht.....	2
II. Liegenschaft, Gebäude und Einrichtungen	2
1. Nutzung der Räume und Einrichtungen	2
1.1 Ruhezeiten	2
1.2 Öffnungszeiten und Erreichbarkeit	3
III. Sicherheit und Ordnung	3
1. An- und Abmeldung der Gäste, Besucher von Gästen	3
2. Aufenthalt von Minderjährigen	3
3. Schäden und Unfälle	4
4. Parken und StVO	4
5. Maßnahmen bei Verlassen der Räume	4
6. Zugang zu Wohnräumen	4
7. Abstellen von Gegenständen	4
8. Schlüssel und Transponder	5
9. Veränderungen an Einrichtungen und Anlagen	5
10. Privat betriebene elektrische Geräte	5
11. Legionellenprophylaxe und Trinkwasserhygiene	5
12. Alkohol und andere berauschende oder betäubende Mittel	6
13. Rauchen am ABZ, Tabakwaren, Umgang mit Feuer und offenem Licht.....	6
14. Sportgeräte, Sporträume und -anlagen, Freizeiträume und -anlagen	6
15. Grillen	7
16. Waffen und waffenähnliche Gegenstände.....	7
IV. Ergänzende Anordnungen	7
1. Mitnahme von Geschirr etc. aus der Kantine und sonstigen Räumen	7
2. Fundsachen	7
3. Tiere.....	7
4. Verbot des Handelns	7
5. Bekanntmachungen	7
6. Werbung	7
7. Sammlungsverbot.....	7
8. Parteipolitische, gewerkschaftliche und ähnliche Betätigungen, Erscheinungsbild...	7
9. Überlassung von Räumen an Dritte	8
V. Sanktionen bei Verstößen gegen die Hausordnung	8
VI. In- und Außerkrafttreten	8
Anlage 1	9
Anlage 2	10

Präambel

Unser Ziel ist es, einen Ort des Lernens und der Weiterentwicklung sowie des Arbeitens zu schaffen, an dem sich alle Gäste und Bedienstete des ABZ wohlfühlen und effektiv arbeiten können. Diese Hausordnung dient dazu, das Zusammenleben und Arbeiten für alle angenehm und sicher zu gestalten.

Wir legen großen Wert auf einen respektvollen und fairen Umgang miteinander. Diskriminierung jeglicher Art wird bei uns nicht toleriert. Jeder Einzelne soll sich unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Religion oder anderen persönlichen Merkmalen respektiert und willkommen fühlen.

Ein bewusster und verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen ist uns wichtig. Dies umfasst nicht nur den sparsamen Einsatz von Wasser und Energie, sondern auch eine sorgfältige Abfalltrennung und die Pflege der gemeinschaftlich genutzten Bereiche. Indem wir alle zur Sauberkeit und Ordnung beitragen, helfen wir, die Umwelt zu schonen und eine angenehme Atmosphäre zu erhalten.

Der achtsame Umgang mit unseren Einrichtungen und Geräten trägt dazu bei, dass diese lange und zuverlässig genutzt werden können. Jeder ist dafür verantwortlich, die bereitgestellten Mittel pfleglich zu behandeln und Schäden zu vermeiden. Sollte dennoch ein Schaden oder ein Sicherheitsmangel auftreten, bitten wir um sofortige Meldung, um schnell Abhilfe schaffen zu können.

Verantwortung und Eigeninitiative sind zentrale Werte in unserer Gemeinschaft. Jeder Einzelne trägt zur Sicherheit und zum Wohlbefinden aller bei, indem er sich aktiv an der Erhaltung unserer Standards beteiligt. Dies schließt auch die Einhaltung von Sicherheitsvorschriften und die Bereitschaft ein, in Notfällen angemessen zu reagieren.

I. Geltungsbereich und Hausrecht

Die Hausordnung gilt für die gesamte Liegenschaft des ABZ im Gemeindegebiet Bobritzsch-Hilbersdorf, alle darauf befindlichen Gebäude und Einrichtungen, soweit für einzelne Bereiche keine gesonderten Anordnungen getroffen wurden. Für die vermieteten Räume gelten ergänzend die Bestimmungen des Mietvertrags.

Für die Raumschießanlage werden ergänzende Bestimmungen durch gesonderte Anordnung getroffen.

Der Notfallplan sowie die Alarm- und Brandschutzordnung sind gesondert geregelt.

Inhaber des Hausrechts ist der Leiter/die Leiterin des ABZ.

Die Bediensteten des ABZ sowie die Bediensteten des für das ABZ tätigen Sicherheitsunternehmens sind beauftragt, auf die Einhaltung der Hausordnung hinzuwirken, Verstöße unmittelbar durch Weisung zu unterbinden sowie diese zu protokollieren.

II. Liegenschaft, Gebäude und Einrichtungen

Die Anordnung der Außenbereiche, Gebäude und Räume ist in dem Liegenschaftsplan (Anlage 1) dargestellt.

Mit Ausnahme der zur ausschließlich persönlichen Nutzung überlassenen Wohnräume in den Häusern 3 und 4, im Haus 1 und der nicht allgemein zugänglichen Räume (insbesondere Lager, Archive, Technikräume) ist bei allen Räumen und Einrichtungen grundsätzlich von einer gemeinschaftlichen Nutzung auszugehen.

1. Nutzung der Räume und Einrichtungen

1.1 Ruhezeiten

Im Interesse eines harmonischen Miteinanders im ABZ sind die täglichen Ruhezeiten von 22:00 Uhr bis 6:00 Uhr einzuhalten. In dieser Zeit sind alle Personen dazu angehalten,

- besonders Rücksicht auf die unterschiedlichen Tagesabläufe der anderen Gäste zu nehmen,
- Gespräche, Musik und andere Geräusche in allen Bereichen auf Zimmerlautstärke zu reduzieren,
- Türen gemeinschaftlich genutzter Bereiche zu schließen.

Die Nutzung der Außenbereiche für Veranstaltungen, Sport, Feiern etc. ist während der Ruhezeiten grundsätzlich untersagt. Der Leiter/die Leiterin kann Ausnahmen zulassen.

Um den unterschiedlichen Interessen der Gäste nachzukommen, sollten gemeinschaftliche Aktivitäten während der Ruhezeiten vorzugsweise in die durchgängig geöffneten Bereiche der Häuser 1 und 2 sowie deren Außenbereiche verlegt werden.

1.2 Öffnungszeiten und Erreichbarkeit

Öffnungszeiten und Erreichbarkeit der einzelnen Gebäude sind der Anlage 2 zu entnehmen.

III. Sicherheit und Ordnung

Unabhängig von dem mit gesonderter Anordnung erlassenen Notfallplan sowie der ebenfalls außerhalb dieser Hausordnung erlassenen Alarm- und Brandschutzordnung werden zur Gewährleistung der Sicherheit folgende Bestimmungen getroffen.

Flucht- und Rettungswege (Flure, Treppenhäuser sowie Türen) müssen stets uneingeschränkt nutzbar sein. Treppenhäuser und Flure sind frei von Brandlasten zu halten. Das Abstellen von Inventar, Verpackungsmaterial und dergleichen ist untersagt.

Sicherheitsrelevante Einrichtungen (wie Feuerlöscher, Brandmelder, Sicherheitskennzeichnungen, Sicherheitsbeleuchtung, Brandschutztüren, Erste-Hilfe-Material) dürfen nicht verstellt, verhängen, entfernt oder anderweitig manipuliert werden.

1. An- und Abmeldung der Gäste, Besucher von Gästen

Gäste haben sich bei Anreise am Wach- und Kontrollzentrum im Haus 1 anzumelden und haben, soweit Zweifel an deren Identität bestehen, einen amtlichen Lichtbildausweis oder einen Dienstausweis vorzulegen. Die An- und Abreise wird in Anwesenheitslisten vermerkt. Gästen kann für die Dauer des Aufenthalts am ABZ ein Besucherausweis ausgehändigt werden, der gut sichtbar zu tragen und bei Abreise am Wach- und Kontrollzentrum abzugeben ist.

Besuchern von Gästen ist nach vorheriger Anmeldung am Wach- und Kontrollzentrum unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises der Aufenthalt in den Gästezimmern des Gastes und in den Gemeinschaftsräumen von 14.00 Uhr bis 22.00 Uhr gestattet. Die Übernachtung von Besuchern ist grundsätzlich nicht gestattet. Besucher von Gästen erhalten einen Besucherausweis, der gut sichtbar zu tragen und bei Abreise am Wach- und Kontrollzentrum abzugeben ist. Soweit Gäste bei der Anreise begleitet werden, ist eine Anmeldung bei einem kurzfristigen Aufenthalt (15 Minuten) entbehrlich.

Gästen und deren Besuchern kann der Zutritt oder der weitere Aufenthalt auch in Teilbereichen insbesondere untersagt werden, wenn

- die Kontrolle der Zugangsberechtigung verweigert wird,
- auch für Teilbereiche keine Zugangsberechtigung besteht,
- die Vorlage der Ausweisdokumente verweigert wird,
- Kennzeichen verfassungswidriger oder terroristischer Organisationen verwendet werden,
- die Kontrolle von Kleidung und Gepäck, die dieser Hausordnung widersprechen, verweigert wird,
- der Aufforderung zur Einhaltung der Bestimmungen dieser Hausordnung nicht gefolgt wird,
- die Aufrechterhaltung oder Wiederherstellung der Ordnung und Sicherheit dies erfordert
- Haus- oder Besuchsverbote bestehen.

2. Aufenthalt von Minderjährigen

Das ABZ übt ab 7.00 Uhr des ersten Arbeitstages bis um 14.30 Uhr des letzten Arbeitstages der Woche die Aufsichtspflicht für minderjährige Gäste, die nicht durch personensorgeberechtigte oder erziehungsbeauftragte Personen begleitet werden, aus.

Minderjährige, die am ABZ übernachten, haben sich bei einer jeden An- und Abreise am Wach- und Kontrollzentrum an- und abzumelden. Verbleiben Minderjährige am letzten Arbeitstag der Woche nach 14.30 Uhr, an Feiertagen, Wochenenden und sonstigen arbeitsfreien Tagen am ABZ, ist dies dem Wach- und Kontrollzentrum durch die Minderjährigen anzuzeigen.

Bediensteten und Dienstleistern des ABZ ist der Aufenthalt in den Gästezimmern der Minderjährigen grundsätzlich nicht gestattet, soweit keine Einwilligung der personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Personen vorliegt oder die Ausübung der Aufsichtspflicht durch das ABZ oder Reinigungs- und Reparaturarbeiten ein Betreten erfordern.

Minderjährige, die sich nach 22.00 Uhr außerhalb des ABZ aufhalten möchten, haben dies vor dem Verlassen des ABZ in das Ausgangsbuch am Wach- und Kontrollzentrum einzutragen, und müssen spätestens bis 23.00 Uhr an das ABZ zurückkehren. Die Rückkehr ist ebenfalls in das Ausgangsbuch einzutragen.

Am Wach- und Kontrollzentrum, in der Geschäftsstelle des jeweiligen Fachbereichs und im Referat Gäste- und Raummanagement sind für die Dauer des Aufenthalts der Minderjährigen die Kontaktdaten (Anschrift, Mailadresse und Telefonnummer) der personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Personen zu hinterlegen.

Erscheinen Minderjährige unentschuldigt nicht zum Unterricht, ist unverzüglich die Geschäftsstelle des jeweiligen Fachbereichs und das Referat Gäste- und Raummanagement zu informieren. Lässt sich der Abwesenheitsgrund der Minderjährigen dort nicht feststellen, ist unverzüglich Kontakt zu den personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Personen herzustellen. Ist auch hiernach der Abwesenheitsgrund nicht festzustellen oder scheitert die Kontaktaufnahme, sind ebenso unverzüglich die Polizei, der zuständige Fachbereichsleiter/die zuständige Fachbereichsleiterin und der Leiter/die Leiterin des ABZ zu informieren. Das Gleiche gilt sinngemäß, soweit Minderjährige bei Ausgang nach 22.00 Uhr nicht bis 23.00 Uhr an das ABZ zurückgekehrt sind oder in sonstigen Fällen ein Grund für eine festgestellte Abwesenheit nicht bekannt ist.

3. Schäden und Unfälle

Schäden und Unfälle sind durch Gäste unverzüglich am Wach- und Kontrollzentrum anzuzeigen.

Bedienstete zeigen Schäden dem Referat Bau/Liegenschaftsverwaltung und Unfälle der Personalgeschäftsstelle an.

Jeder Nutzer ist verpflichtet, sein persönliches Eigentum sicher aufzubewahren. Bei Einbruch und Diebstahl wird keine Haftung übernommen.

4. Parken und StVO

Auf dem Gelände des ABZ ist das Parken auf eigene Gefahr und nur auf den ausgewiesenen Parkflächen gestattet; im Übrigen besteht Parkverbot. Es gelten die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung. Die Zufahrten und Aufstellflächen für Feuerwehr und Rettungsdienste sind freizuhalten.

5. Maßnahmen bei Verlassen der Räume

Alle Räume sind beim Verlassen grundsätzlich zu verschließen; im Falle eines Feueralarms sollen die Türen nicht verschlossen werden. Kopierräume und Teeküchen sind geschlossen zu halten.

Das Licht ist beim Verlassen der Räume zu löschen und Fenster sind zu schließen. Kochgeräte sind in den Teeküchen nicht unbeaufsichtigt zu betreiben.

Bei längerer Abwesenheit oder vor Abreise ist in den Zimmern die Heizung zu minimieren, Markisen und Jalousien sind einzufahren.

Die Küchen sind durch die Nutzer nach Gebrauch zu reinigen und Kühlschrankfächer vor Abreise zu leeren.

6. Zugang zu Wohnräumen

Außer bei Gefahr in Verzug dürfen Bedienstete des ABZ oder durch dieses Beauftragte die Wohnräume in Abwesenheit der Gäste

- a) mit amtlich unentgeltlicher Unterbringung (kein Mietvertrag) zur Reinigung und Abfallentsorgung, zum Wechsel der Handtücher und der Bettwäsche und zur Verrichtung von Reparaturarbeiten,
- b) mit Mietvertrag zur Reinigung und Verrichtung von Reparaturarbeiten nach vorheriger Ankündigung an Arbeitstagen in der Zeit von 8.00 bis 16.00 Uhr betreten.

7. Abstellen von Gegenständen

Das Abstellen von Gegenständen auf den Heizkörpern, den äußeren und inneren Fensterbänken sowie das Anhängen von Gegenständen an den Fenstern einschließlich des Anbringens von Halterungen an Wänden oder Mobiliar ist nicht statthaft.

Fahrräder sind ausschließlich in den ausgewiesenen Räumen und an den Fahrradständern im Außengelände abzustellen.

8. Schlüssel und Transponder

Schlüssel und Transponder werden an Gäste grundsätzlich an der Rezeption des ABZ ausgegeben und sind dort zurückzugeben. Gäste, die am ABZ wohnen, geben die Schlüssel und Transponder am Abreisetag bis 9.00 Uhr ab. Für Mieter können abweichende Bestimmungen getroffen werden.

Die Ausgabe der Schlüssel und Transponder an Bedienstete des ABZ erfolgt über das Referat Bau/Liegenschaftsverwaltung.

Transponder sind durch Gäste bei Anreise und danach einmal täglich an den Aktivierungsstellen zu validieren. Mitarbeitende des ABZ validieren den Transponder einmalig bei Dienstantritt.

Die Schlüssel und Transponder sind gegen unberechtigten Zugriff aufzubewahren; die Weitergabe an Dritte ist untersagt.

Der Verlust eines Schlüssels oder Transponders ist durch Gäste unverzüglich dem Referat Gäste- und Raummanagement oder hilfsweise dem Wach- und Kontrollzentrum anzuzeigen. Bedienstete zeigen den Verlust unverzüglich dem Referat Bau/Liegenschaftsverwaltung an.

9. Veränderungen an Einrichtungen und Anlagen

Einrichtungsgegenstände sind den Räumen fest zugeordnet und im Inventarverzeichnis erfasst. Sie dürfen weder entfernt, noch ohne Zustimmung umgestellt werden; Zusatzmöblierungen in den Wohnbereichen sind ohne Einwilligung des Referats Gäste- und Raummanagement nicht gestattet, in den Dienstzimmern und sonstigen Räumen nicht ohne Einwilligung des Referats Bau/Liegenschaftsverwaltung.

Veränderungen an Installationen (insbesondere Elektrotechnik, LAN, Wasser, Wärme) dürfen nur durch das ABZ in Auftrag gegeben oder vorgenommen werden. Selbstständige Installationen jeglicher Art sind nicht gestattet.

Poster, Fotos usw. dürfen in allen Räumen nur an den dafür vorgesehenen Stellen angebracht werden.

Bei der Ausgestaltung der Dienstzimmer mit Bildern u. ä. ist auf den dienstlichen Charakter der Räume zu achten; mit der Anbringung von Bildern an Wänden ist das Referat Bau/Liegenschaftsverwaltung zu beauftragen.

10. Privat betriebene elektrische Geräte

Für alle privat betriebenen elektrischen Geräte besteht seitens des ABZ-Haftungsausschlusses. Der Betreiber des Geräts ist für die Einhaltung der technischen Sicherheitsanforderungen verantwortlich und haftet für entstehende Schäden.

Private Kochgeräte (Herdplatten, Mikrowellen, Fritteusen etc.), Geräte zur Wäschepflege und private Geräte zur Raumheizung dürfen am ABZ nicht betrieben werden. Das Aufstellen privater Kühlschränke ist untersagt.

Der Betrieb privater elektrischer Klein-Küchengeräte (z.B. Kaffeemaschinen, Wasserkocher etc.) ist Bediensteten des ABZ nach Einwilligung des Referats Bau/Liegenschaftsverwaltung nur in den Teeküchen gestattet; das zur Erteilung der Einwilligung erforderliche Formular ist im Intranet des ABZ veröffentlicht. Soweit Bediensteten des ABZ die Genehmigung zum Betrieb privater ortsveränderlicher elektrischer Geräte erteilt wurde, können diese an der turnusmäßigen Prüfung teilnehmen. Die Entgelte hierfür sind gesondert und nach Maßgabe des jeweiligen Ausschreibungsverfahrens durch die Bediensteten zu entrichten.

11. Legionellenprophylaxe und Trinkwasserhygiene

Zur Vorbeugung der Vermehrung und Verbreitung von Legionellen in den Wasserleitungen sollen alle Wasserhähne und Duschen täglich für mindestens drei Minuten durchgespült werden. Bei durchgängiger Belegung der Räume und durchgängiger Nutzung der anderen Bereiche ist grundsätzlich davon auszugehen, dass die Spülzeiten ohne Weiteres eingehalten werden.

Vor der Überlassung von Wohnräumen und anderer Räume bzw. Einrichtungen an die Nutzer ist die Spülung durch das Referat Bau/Liegenschaftsverwaltung durchzuführen. Das Datum und die Uhrzeit des Spülvorgangs sowie eventuelle Auffälligkeiten wie Temperaturabweichungen oder schwankender Wasserdruck sind durch die Verantwortlichen zu protokollieren

Bei Überlassung von Wohnräumen, die nicht durchgängig täglich genutzt werden (z.B. an Wochenenden, Feiertagen, sonstigen Abwesenheitszeiten), ist die Spülung vor Nutzung der Wasserentnahmestellen durch die Gäste nach deren Rückkehr wie folgt vorzunehmen:

- a) Vollständige Öffnung der Wasserhähne an Waschbecken und Duschkabinen. Wenn mehrere Wasserentnahmestellen (Wasserhähne, Duschen) vorhanden sind, soll das Spülen nacheinander durchgeführt werden, um einen ausreichenden Wasserdruck zu gewährleisten.
- b) Wasser an jeder Wasserentnahmestelle für mindestens drei Minuten laufen lassen
- c) Warmwasserhähne auf maximale Erwärmungsstufe (mindestens 60° Celsius) einstellen – Vorsicht Verbrühungsgefahr!
- d) Kaltwasser soll während des gesamten Spülvorgangs kalt bleiben und maximal eine Temperatur von 20° Grad Celsius erreichen.

12. Alkohol und andere berauschende oder betäubende Mittel

Im Dienst, einschließlich der Aus- und Fortbildungsveranstaltungen und Gasttagungen, dürfen die Bediensteten und Gäste nicht unter Einfluss von Alkohol sowie anderen berauschenden oder betäubenden Mitteln stehen. Gleiches gilt für Dritte, die Arbeiten am ABZ verrichten. Der Genuss, die Lagerung und die Aufbewahrung von Alkohol sowie anderer berauschender oder betäubender Mittel ist in den Aufenthalts- und Gemeinschaftsräumen der Häuser 3, 4 und 5 untersagt.

Auf die Einhaltung der Schutzbestimmungen nach dem Jugendschutzgesetz ist in besonderem Maße zu achten.

Der Konsum von Cannabis am ABZ ist untersagt.

Unberührt bleiben dienst- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen der Gäste außerhalb des ABZ, die das Verhalten auch im Freizeitbereich am ABZ regeln.

13. Rauchen am ABZ, Tabakwaren, Umgang mit Feuer und offenem Licht

Das Rauchen ist ausschließlich in den ausgewiesenen Außenbereichen gestattet; dies gilt auch für nikotinfreie Erzeugnisse, wie elektronische Zigaretten oder elektronische Shishas, in denen Flüssigkeit durch ein elektronisches Heizelement verdampft und die entstehenden Aerosole mit dem Mund eingeatmet werden.

Auf die Einhaltung der Schutzbestimmungen nach dem Jugendschutzgesetz ist in besonderem Maße zu achten.

Der Umgang mit Feuer und offenem Licht (Kerzen), Räucherstäbchen, Räucherkerzen etc. außerhalb der Raucherbereiche ist untersagt. Mit Blick auf Brauchtum und Traditionspflege kann der Leiter/die Leiterin in der Advents- und Weihnachtszeit Ausnahmen zulassen.

14. Sportgeräte, Sporträume und -anlagen, Freizeiträume und -anlagen

Die Einrichtungen, Anlagen, Geräte und Räume stehen allen Gästen und Bediensteten zur Verfügung und sind bestimmungsgemäß zu verwenden. Technische Gebrauchsanleitungen, Sicherheits- und Verwendungshinweise sind zu beachten. Defekte Geräte und Einrichtungen sind nicht zu gebrauchen und dem Wach- und Kontrollzentrum anzuzeigen. Die Nutzung von persönlichen Trainingsgeräten ist erlaubt, sofern von diesen keine Gefahr für andere Personen und Einrichtungen ausgeht.

Die Nutzungszeiten sind zu beachten. Die Lautstärke von mitgebrachter Musik oder anderem audiovisuellen Material ist auf ein Maß zu reduzieren, das andere Nutzer nicht stört. Lärmintensive Übungen sind während der Ruhezeiten untersagt.

Die Nutzung der Einrichtungen und Geräte in der Freizeit erfolgt auf eigene Gefahr; das ABZ übernimmt insoweit keine Haftung für Unfälle oder Verletzungen.

15. Grillen

Das Grillen ist grundsätzlich nur auf der Terrasse der Kantine und mit Geräten des ABZ Bobritzsch erlaubt. Der Leiter/die Leiterin kann Ausnahmen zulassen.

16. Waffen und waffenähnliche Gegenstände

Das Mitführen von Waffen und waffenähnlichen Gegenständen, die nicht zu Unterrichtszwecken eingesetzt werden, ist verboten.

IV. Ergänzende Anordnungen

1. Mitnahme von Geschirr etc. aus der Kantine und sonstigen Räumen

Die Mitnahme von Geschirr, Besteck, Gläsern etc. aus der Kantine sowie von Inventar aus dem Freizeitraum, den Teeküchen und sonstigen gemeinschaftlich genutzten Räumen ist nicht gestattet.

2. Fundsachen

Fundsachen sind unverzüglich am Wach- und Kontrollzentrum abzugeben.

3. Tiere

Im ABZ ist das Halten von Tieren nicht gestattet. In die Wohnbereiche dürfen keine Tiere mitgeführt und an den gesamten ABZ-Wildtieren nicht gefüttert werden.

4. Verbot des Handelns

Es ist nicht gestattet, im ABZ-Waren und Dienstleistungen für private Zwecke anzubieten. Der Leiter/die Leiterin kann Ausnahmen zulassen. Der Betrieb der Kantine wird von dieser Anordnung nicht berührt.

5. Bekanntmachungen

Dienstliche Bekanntmachungen werden im Haus 1 neben dem Zimmer 0136 im Schaukasten „Amtliche Bekanntmachungen“ veröffentlicht.

Bekanntmachungen und Informationen des Referats Gäste- und Raummanagement werden im Eingangsbereich des Hauptgebäudes veröffentlicht.

Für Bekanntmachungen und Informationen der Fachbereiche stehen Schaukästen im Erdgeschoss in unmittelbarer Nähe der Lehrsäle zur Verfügung.

Bekanntmachungen und Informationen des örtlichen Personalrats werden im Obergeschoss des Hauses 1 veröffentlicht.

Bekanntmachungen und Informationen für die Gäste und Mieter der Häuser 3, 4 und 5 werden in den Schaukästen der dortigen Eingangsbereiche veröffentlicht.

6. Werbung

Auf dem Grundstück, in oder an Gebäuden und Einrichtungen ist Werbung jeglicher Art nicht gestattet. Der Leiter/die Leiterin kann Ausnahmen zulassen.

7. Sammlungsverbot

Im ABZ sind Sammlungen jeglicher Art nicht gestattet. Der Leiter/die Leiterin kann Ausnahmen zulassen.

8. Parteipolitische, gewerkschaftliche und ähnliche Betätigungen, Erscheinungsbild

Parteipolitische, gewerkschaftliche oder ähnliche Betätigungen in Wort und Schrift sind im Geltungsbereich dieser Hausordnung nicht zulässig, soweit gesetzliche Bestimmungen keine Ausnahmen zulassen.

9. Überlassung von Räumen an Dritte

Der Leiter/die Leiterin entscheidet über die Überlassung von Räumen an Dritte, für den Bereich der Gasttagungen entscheidet der Referatsleiter/die Referatsleiterin des Referats Gäste- und Raummanagement.

V. Sanktionen bei Verstößen gegen die Hausordnung

Grobe Verstöße gegen die Hausordnung durch Gäste und deren Besucher kann der Leiter/die Leiterin des ABZ durch Hausverbot ahnden.

Grobe oder wiederholte Verstöße von Gästen, die Räume und Einrichtungen angemietet haben, können gemäß mietvertraglicher Bestimmung mit fristloser Kündigung des Mietverhältnisses geahndet werden. Die Entscheidung trifft der Leiter/die Leiterin des ABZ.

Grobe oder wiederholte Verstöße der Gäste der Aus- und Fortbildungsveranstaltungen, der Tagungsteilnehmer sowie der Lehrbeauftragten werden dem zuständigen Fachbereichsleiter/der zuständigen Fachbereichsleiterin und der Dienststelle mitgeteilt.

VI. In- und Außerkrafttreten

Die Hausordnung tritt am 1. Juni 2025 in Kraft. Zugleich tritt die Hausordnung vom 28. August 2024 außer Kraft.

gez.
Förster

Anlage 1 Liegenschaftsplan



Anlage 2

Gebäude	Raum/Bereich	Öffnungszeiten	Vermerk
Haus 1	Wach- und Kontrollzentrum Haupteingang	durchgängig	- Telefonisch erreichbar unter Hausapparat Nr. 9 bzw. 037325-220 oder Mobiltelefon 0173/2382003
	Erste-Hilfe-Raum	durchgängig	
	Bibliothek	durchgängig für Bedienstete des ABZ und für dessen Lehrbeauftragte Im Übrigen werden die Öffnungszeiten durch Aushang bekannt gemacht.	
	Cafeteria	durchgängig	- Soweit nicht anderweitig belegt. - Ab 22.00 Uhr sind die Außentüren geschlossen zu halten und der Geräuschpegel ist auf Zimmerlautstärke zu senken.
	Fahrradverleih	06.00 bis 22.00 Uhr	- Ausgabe der Leihfahräder über das Wach- und Kontrollzentrum.
	Foyer	durchgängig	- Soweit nicht anderweitig belegt. - Ab 22.00 Uhr ist der Geräuschpegel auf Zimmerlautstärke zu senken.
	Freizeitraum (ehemalige Diskothek)	durchgängig	- Soweit nicht anderweitig belegt. - Die Nutzerzahl ist auf 99 Personen beschränkt. - Schlüssel werden gegen Unterschrift am Wach- und Kontrollzentrum ausgegeben. - Ab 22.00 Uhr sind die Türen geschlossen zu halten und der Geräuschpegel ist auf Zimmerlautstärke zu senken.
	Kantine	Aushang	
	Kantine - Terrasse	07.00 bis 22.00 Uhr	- wetterabhängig - Soweit nicht anderweitig belegt.
	Kegelbahn	durchgängig	- Schlüssel werden gegen Unterschrift am Wach- und Kontrollzentrum ausgegeben. - Ab 22.00 Uhr sind die Türen geschlossen zu halten und der Geräuschpegel ist auf Zimmerlautstärke zu senken. - Für die Kegelbahn ist mit dem Referat Gäste- und Raummanagement ein gesonderter Mietvertrag abzuschließen. - Das Betreten der Kegelbahn ist nur mit geeignetem Schuhwerk erlaubt.
	Teeküche 238	durchgängig	- zur ausschließlichen Nutzung durch Bedienstete, Lehrbeauftragte des ABZ sowie Gäste, die im Haus 1 wohnen
	Unterrichtsräume 119, 120, 121 (Labore)	durchgängig für Lerngruppen oder zum Selbststudium	- Soweit nicht anderweitig belegt. - Ab 22.00 Uhr sind die Türen geschlossen zu halten und der Geräuschpegel ist auf Zimmerlautstärke zu senken.

Gebäude	Raum/Bereich	Öffnungszeiten	Vermerk
	Arbeits- und Aufenthaltsraum für Lehrbeauftragte 108	durchgängig	
	Kopierräume	durchgängig für Bedienstete des ABZ und für dessen Lehrbeauftragte	
	Kofferstation	durchgängig	
Haus 2	Fitnessraum	durchgängig	- Soweit nicht anderweitig belegt. - Die Türen sind geschlossen zu halten und ab 22.00 Uhr ist der Geräuschpegel auf Zimmerlautstärke zu senken. - Das Betreten ist nur mit geeigneten Turnschuhen erlaubt.
	Mehrzweckhalle	durchgängig	- Soweit nicht anderweitig belegt. - Die Türen sind geschlossen zu halten und ab 22.00 Uhr ist der Geräuschpegel auf Zimmerlautstärke zu senken. - Das Betreten der Mehrzweckhalle ist im Freizeitbereich nur mit abriebfesten Turnschuhen erlaubt. - Soweit keine Bodenschutzmatten ausgelegt sind, ist das Betreten außerhalb des Freizeitbereichs nur mit Überziehschuhen gestattet.
	Umkleide/Duschen	durchgängig	- Soweit Fitnessraum und Mehrzweckhalle nicht anderweitig belegt.
Häuser 3, 4 und 5	Fahrradraum Raum Nr. 2008	durchgängig	
	Gemeinschaftsräume	06.00 bis 24.00 Uhr	- Die Türen sind geschlossen zu halten und ab 22.00 Uhr ist der Geräuschpegel auf Zimmerlautstärke zu senken.
	Teeküchen und Kühlschrankräume	durchgängig	- Die Türen sind geschlossen zu halten und ab 22.00 Uhr ist der Geräuschpegel auf Zimmerlautstärke zu senken.
	Waschmaschinenräume	durchgängig	
	Billard- und Tischtennisräume	06.00 bis 22.00 Uhr	
Zufahrt Häuser 3, 4, 5 und Parkplatz Sohrarer Straße	Tore	<u>Arbeitstage</u> 05:00 bis 22.00 Uhr <u>Arbeitstage vor Wochenenden und vor Feiertagen</u> 05:00 bis 17.00 Uhr <u>Arbeitsfreie Tage bzw. Feiertage vor dem darauffolgenden Arbeitstag</u> (nur Zufahrt zu den Häusern 3, 4, 5)	- nur bei Anreisen



Gebäude	Raum/Bereich	Öffnungszeiten	Vermerk
		16.00 bis 22.00 Uhr	
Parkplatz vor dem Haus 1		durchgängig	- zur Nutzung nur für Bedienstete und Lehrbeauftragte des ABZ sowie für schwerbehinderte Menschen
E-Ladestation am Haus 3		durchgängig	- zur ausschließlichen Nutzung für dienstlich genutzte Kraftfahrzeuge
Alle Häuser	Lager, Archive und technische Einrichtungen, Technikräume	Zutritt nur für autorisierte Personen.	

Räume und Einrichtungen mit dem Vermerk „Soweit nicht anderweitig belegt.“ können bei dem Referat Gäste- und Raummanagement reserviert werden.