

Aufgrund des § 2 der Geschäftsordnung für die Bezirksregierungen wird die

Hausordnung

wie folgt neu gefasst:

1. Hausverwaltung

- 1.1. Die Ausübung des Hausrechts und die Aufgaben der Hausverwaltung obliegen dem Dezernat 12. Der Hausdienst wird vom Dezernat 12 eingesetzt. Näheres hierzu ist in der Dienstanweisung für den Hausdienst geregelt.
- 1.2. Das Dezernat 12 regelt die Raumverteilung und verfügt über die Benutzung der Sitzungs-, Besprechungs- und Unterrichtsräume nach den dienstlichen Notwendigkeiten.

2. Öffnungszeiten des Dienstgebäudes

- 2.1. Die Öffnungszeiten der Dienstgebäude werden durch Hausverfügung des Dezernates 12 festgelegt.
- 2.2. In den Dienstgebäuden Leopoldstr. 15 in 32756 Detmold und Büntestr.1 in 32427 Minden sind Informationsdienste eingerichtet. Einzelheiten sind in der Dienstanweisung für den Informationsdienst geregelt.
- 2.3. Alle Dienstgebäude sind grundsätzlich allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zugänglich. Für die Zentrale Scanstelle Beihilfe und die Unterbringungseinrichtung für Ausreisepflichtige gelten besondere Regelungen.

3. Wegweiser, Hinweis- und Türschilder

- 3.1. In der Nähe der Haupteingänge und bei Bedarf auch an anderen Stellen sind Wegweisertafeln mit der geltenden Raumverteilung nach Dezernaten anzubringen.
- 3.2. Neben den Türen sind einheitliche Türschilder anzubringen, die die Namen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die nach dem Muster-Produkt- und Leistungskatalog vorgesehenen Dezernatsbezeichnungen und Aufgabenbereiche enthalten.
- 3.3. Soweit erforderlich, insbesondere bei ständigem Besucherverkehr, ist bei längerer Abwesenheit am Türschild ein Hinweis mit Angabe der Zimmernummer der vertretenden Person anzubringen.

4. Aushänge

- 4.1. Amtliche Aushänge sind durch das Dezernat 12 an den Bekanntmachungstafeln anzubringen.

4.2. Für Aushänge der Personalräte, der Schwerbehindertenvertretungen, der Gleichstellungsbeauftragten und der Gewerkschaften stehen Bekanntmachungstafeln zur Verfügung.

4.3. Sonstige Aushänge sind nur an besonderen Bekanntmachungstafeln mit Genehmigung des Dezernats 12 zulässig.

5. Fundsachen

Fundsachen sind beim Dezernat 12 abzugeben.

6. Benutzung und Bedienung elektrischer Anlagen und Geräte

6.1. Zum Auswechseln der elektrischen Sicherungen, Glühlampen und Leuchtkörper ist nur der Hausdienst befugt.

6.2. Elektrogeräte sind nach Gebrauch auszuschalten. Bei Dienstschluss ist der Netzstecker aus der Steckdose zu ziehen; davon ausgenommen ist die dienstliche IT-Ausstattung. Die Benutzung privater elektrischer Geräte ist nicht gestattet. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Dezernats 12 (vgl. auch standortbezogene Brandschutzordnungen).

7. Verschließen der Dienstzimmer

7.1. Die Diensträume sind bei Verlassen abzuschließen. Dabei sind die Schlüssel abzuziehen.

Persönliche Wertgegenstände sind in Schränken oder im Schreibtisch verschlossen aufzubewahren.

7.2. Bei Dienstschluss sind die Fenster zu schließen und ggfs. Jalousien hochzuziehen. Die Türschlüssel sind im Dienstgebäude Leopoldstr.15 im Schlüsselschrank zu hinterlassen.

8. Betreten fremder Räume

8.1. Diensträume anderer Beschäftigter dürfen bei deren Abwesenheit nur aus dringenden dienstlichen Gründen betreten werden.

8.2. Betriebsräume (z.B. Kantinenküche, Technikräume u.ä.) dürfen nur von dort Beschäftigten und von Personen, die dienstlich in diesen Räumen zu tun haben, betreten werden.

8.3. Der Aufenthalt in der Poststelle ist nur den dazu Berechtigten gestattet. Das gleiche gilt für die Benutzung des Nebeneinganges zur Poststelle.

9. Behandlung der Räume, Einrichtungsgegenstände und Büroausstattung

9.1. Die Diensträume, Einrichtungsgegenstände und Büroausstattung sind pfleglich zu behandeln.

9.2. Alle Gegenstände sind von den Dezernaten 12 und 14 zu inventarisieren. In jedem Zimmer ist ein Inventarverzeichnis anzubringen, das alle landeseigenen

Einrichtungsgegenstände enthält. Änderungen im Bestand sind nur mit Genehmigung der Dezernate 12 und 14 gestattet.

9.3. Schäden oder Verluste sind den Dezernaten 12 und 14 mitzuteilen.

10. Abstellen von Kraftfahrzeugen und Fahrrädern

Die Beschäftigten stellen ihre Kraftfahrzeuge so ab, dass der öffentliche Straßenverkehr und der Verkehr auf den landeseigenen Anlagen nicht gefährdet oder behindert wird. Für bestimmte Gruppen (Schwerbehinderte, Besucher) werden besonders gekennzeichnete Parkflächen zur Verfügung gestellt. Fahrräder sind in den dafür vorgesehenen Bereichen abzustellen. Die Regelungen der jeweiligen – standortbezogenen – Brandschutzordnung sind zu beachten.

11. Kantine

Die Kantinen stehen den Beschäftigten und Gästen der Behörde zur Verfügung.

12. Nichtraucherchutz

Zum Nichtraucherchutz wird auf die ergangenen speziellen Regelungen verwiesen (z.B. RdErl. v. 12.12.2003 SMBl. NRW 2128)

13. Sammlungen, Warenhandel

13.1. Öffentliche Sammlungen, Werbungen u. ä. bedürfen der Genehmigung durch das Dezernat 12.

13.2. Außerhalb der Kantinen sind der Verkauf von Waren und die Warenwerbung untersagt. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Dezernats 12.

Inkrafttreten

Die Hausordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Detmold, den 25.05.2017

Die Regierungspräsidentin



(Marianne Thomann-Stahl)