

# Hausordnung

gültig ab: Veröffentlichung      Aktenzeichen:      Verteiler:  
II-5003      Alle Mitarbeiter per Mail

## Zusammenfassung

Das Jobcenter ist eine öffentliche Dienstleistungseinrichtung. Unsere Dienstgebäude sind der Öffentlichkeit zugänglich. Damit die Aufgaben in einer partnerschaftlichen und freundlichen Atmosphäre zwischen Publikum und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern reibungslos erfüllt werden können, muss eine bestimmte Grundordnung eingehalten werden.

## Ausgangssituation

Die Dienstleistungen des Jobcenters sollen in einer kundenfreundlichen Atmosphäre erbracht werden. Hierzu bietet die Hausordnung Rahmenregelungen, die sowohl für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als auch für die Besucherinnen und Besucher bindend sind.

## Veröffentlichung der Hausordnung

Die Hausordnung liegt diesem Rundbrief als Anlage bei.

Sie wird im Eingangsbereich der Dienstgebäude gut sichtbar ausgehängt und für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in elektronischer Form im Infoportal Jobcenter Gera veröffentlicht.

## Auftrag an Führungskräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen auf die Einhaltung der Hausordnung achten und bei gegebenem Anlass auf diese Bestimmungen hinweisen.

Wird gegen die Hausordnung verstoßen, besteht die Möglichkeit, die betreffende Person des Hauses zu verweisen. Im begründeten Einzelfall ist jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin befugt die Polizei zu verständigen, um dies durchzusetzen.

Sollte ein Hausverbot oder eine strafrechtliche Verfolgung angezeigt sein, ist das BdGF einzuschalten.

## Inkrafttreten

Der Rundbrief und die Hausordnung treten mit Veröffentlichung in Kraft.

Der Personalrat wurde beteiligt.

**Anlage:** Hausordnung

Gera, 30.07.2013



Enrico Vogel  
Geschäftsführer

# Hausordnung

**Die Dienste des Jobcenters Gera werden von vielen Menschen genutzt.  
Wir bitten Sie deshalb, für den Besuch in unserem Gebäude einige Regeln  
zu beachten:**

1. Verhalten Sie sich bitte so ruhig und rücksichtsvoll, wie Sie es auch von den anderen Besuchern erwarten.
2. Wir bemühen uns um kurze Wartezeiten. Halten Sie bitte die vorgegebenen Zeitabläufe / Reihenfolge ein und haben Sie Geduld, wenn es etwas länger dauern sollte.
3. Wir bitten Sie, Ihre Besuche im Dienstgebäude nicht über den für die Erledigung Ihres Anliegens erforderlichen Zeitraum hinaus auszudehnen.
4. Achten Sie bitte auf Ihre Garderobe und sonstige private Gegenstände. Eine Haftung für verlorene oder beschädigte Gegenstände kann nicht übernommen werden.
5. Haben Sie Gegenstände in den Räumen oder auf dem Gelände des Jobcenters Gera gefunden oder vergessen, teilen Sie dies einem Mitarbeiter der Dienststelle mit, er wird Ihnen behilflich sein.
6. Fotografieren, Interviews, Film- und Tonaufnahmen sowie der Aushang von Plakaten und die Auslage von Informationen im Dienstgebäude sind nur mit vorheriger Erlaubnis der Geschäftsführung möglich.
7. Der Verkauf und das Verteilen von Waren und Druckschriften sowie Sammlungen jeder Art sind im Dienstgebäude nicht zulässig.
8. Bringen Sie bitte keine Tiere in das Dienstgebäude mit (ausgenommen Blindenhunde).
9. Rauchen sowie der Konsum von E-Zigaretten, alkoholischen Getränken und Suchtmitteln im Dienstgebäude ist nicht gestattet. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Jobcenters Gera sind nicht verpflichtet, unter Alkohol- / Drogeneinfluss stehende Kunden zu bedienen und können diese des Hauses verweisen.
10. Das Jobcenter ist ein gewaltfreier Ort. Wir tolerieren keine Gewalt in unseren Räumlichkeiten. Das Mitführen von Waffen oder waffenähnlichen Gegenständen ist nicht gestattet.
11. Den Anordnungen der Sicherheitskräfte (Sicherheitsdienst, Feuerwehr, Polizei, Sanitätsdienst) und des Personals ist Folge zu leisten.

**Vielen Dank für Ihr Verständnis.**

**jobcenter**  
Gera