

Nutzungsordnung des BMWFW-WF

Verhaltensanweisungen für alle Nutzer/innen der vom Bundesministerium für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft – Verwaltungsbereich Wissenschaft und Forschung genutzten Flächen und Räume

Allgemeine Ziele

§ 1 Diese Nutzungsordnung dient der Vorsorge für die Sicherheit und Ordnung in den Amtsgebäuden des Bundesministeriums für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft – Verwaltungsbereich Wissenschaft und Forschung (im Folgenden: BMWFW-WF). Sie soll insbesondere die reibungslose und sichere Nutzung der Flächen und Räume zur ordnungsgemäßen Erfüllung der dem BMWFW-WF obliegenden Aufgaben ermöglichen.

Geltungsbereich

§ 2 (1) Die Geltung dieser Nutzungsordnung erstreckt sich auf alle vom BMWFW-WF genutzten Teile der Gebäude in 1010 Wien,

- Bankgasse 1
- Freyung 3
- Rosengasse 2-6
- Teinfaltstraße 8.

Im Folgenden werden diese kurz als „gegenständliche Flächen“ bezeichnet.

(2) Die Bestimmungen dieser Nutzungsordnung sind grundsätzlich von allen Nutzer/innen der gegenständlichen Flächen zu beachten, unabhängig davon, ob die Benutzung

- a) dauerhaft (insbesondere Personen mit einem dem BMWFW-WF zuzuordnenden Dienstverhältnis; in der Folge „Hausangehörige“) oder
- b) vorübergehend (z.B. Parteienverkehr; in der Folge „Besucher/innen“)

ist. Einige Bestimmungen dieser Nutzungsordnung gelten nur für eine dieser Nutzer/innengruppen. Dies ist jeweils ausdrücklich durch Verwendung der Bezeichnung „Hausangehörige“ bzw. „Besucher/innen“ festgehalten.

(3) Die Geltung anderer die gegenständlichen Flächen betreffender Anordnungen wie z.B. die Hausordnung der Eigentümer/innen, Brandschutzordnungen oder behördliche Auflagen und Anordnungen bleiben unberührt, sind zu beachten und gehen im Widerspruchsfalle dieser Nutzungsordnung vor.

Vollziehung und Verfügung über die Räume und Flächen

§ 3 (1) Die Vollziehung dieser Nutzungsordnung, insbesondere die Aufsicht über die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung, obliegt der/dem Bundesminister/in für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft (im Folgenden:

Bundesminister/in) bzw. den von ihr/ihm beauftragten Personen (siehe Anhang zu dieser Nutzungsordnung).

(2) Die/der Bundesminister/in bzw. die hierzu beauftragten Personen üben die Rechte und Pflichten aus den Miet- und Fruchtgenussverhältnissen der gegenständlichen Flächen aus.

(3) Die Anordnungen der beauftragten Personen, die diese zur Gewährleistung des ordentlichen Betriebes, zur Aufrechterhaltung der Ordnung, der Sicherheit, der Ruhe und der Sauberkeit treffen, sind sowohl von Hausangehörigen als auch Besucher/innen zu beachten.

Öffnungszeiten

§ 4 (1) Soweit keine abweichenden Regelungen bekannt gemacht werden, bestehen folgende Öffnungszeiten:

Montag bis Freitag (werktags):

Bankgasse 1: 07:30-19:00 Uhr

Freyung 3: 07:30-19:00 Uhr

Rosengasse 2-6: 06:30-18:00 Uhr

Teinfaltstraße 8: 06:30-18:00 Uhr

(2) Besucher/innen, die sich nicht im Beisein einer/s Hausangehörigen in den gegenständlichen Flächen aufhalten, haben diese rechtzeitig vor Ende der Öffnungszeiten zu verlassen.

(3) Bei Verlassen eines Hauses außerhalb der Öffnungszeiten ist darauf zu achten, dass die Türen nicht offen stehen bleiben bzw. sofern sie versperrt waren, wieder versperrt werden.

Allgemeines Betretungsrecht

§ 5 (1) Die allgemeinen Teile der gegenständlichen Flächen stehen im Sinne der Öffentlichkeit der Amtsgebäude Hausangehörigen und Besucher/innen frei,

a) während der Öffnungszeiten gemäß § 4, sofern nicht ausnahmsweise anderes verordnet wird, und

b) zum Zwecke und im Rahmen des Betriebsablaufes des BMWFW-WF (Dienstverrichtung, Parteienverkehr, Besprechungen und Veranstaltungen, Durchführung beauftragter Arbeiten etc.) im entsprechend notwendigem Ausmaß,

c) unter Einhaltung dieser Nutzungsordnung, insbesondere unter Bewahrung der Ruhe, Ordnung und Sicherheit.

(2) Besucher/innen, die sich in den gegenständlichen Flächen aufhalten, haben auf Anfrage durch Hausangehörige den grundsätzlichen Anlass ihrer Anwesenheit anzugeben.

(3) Die/der Bundesminister/in bzw. die hierzu beauftragten Personen können im Falle der Notwendigkeit das allgemeine Betretungsrecht der gegenständlichen Flächen zeitlich oder örtlich einschränken (z.B. wegen Sanierungsarbeiten, Sicherheitsmängeln, kurzzeitiger Nutzung zu nicht-öffentlichen Zwecken odgl.). In besonderen Fällen unmittelbarer Gefahr kann die/der Bundesminister/in bzw. die hierzu beauftragten Personen betroffene Teile der gegenständlichen Flächen sperren und unverzüglich räumen lassen. Diesfalls ist die Evakuierung der anwesenden Personen auf Anordnung der/des Bundesminister/in bzw. der hierfür beauftragten Personen durchzuführen.

(4) Im Übrigen sind die Einschränkungen und Ausschlüsse bei Verletzung dieser Hausordnung gemäß § 15 zu beachten.

Allgemeine Benützungsvorschriften

§ 6 (1) Alle gegenständlichen Flächen sind unter größtmöglicher Schonung der Baulichkeiten, der Einrichtung und Ausstattung zu benutzen.

(2) Allen Nutzer/innen ist in den gegenständlichen Flächen untersagt

1. jegliches Verhalten, welches geeignet ist, die Ruhe, Ordnung und Sicherheit oder den geordneten Arbeitsablauf zu stören.
2. jede Beschädigung oder Verschmutzung der gegenständlichen Flächen bzw. der Ausstattung und der Einrichtungsgegenstände sowie die Ablage von Abfall außerhalb der dafür vorgesehenen Behältnisse.
3. jede eigenmächtige Veränderung an Schaltkästen und sonstigen technischen Einrichtungen, die nicht zum jeweils ausschließlichen Gebrauch übergeben wurden.
4. das Mitnehmen von Tieren, mit Ausnahme von zur Assistenz eines blinden oder sonst behinderten Menschen benötigten Hunden.
5. die Entfernung oder Beschädigung von rechtmäßig angebrachten Informationen und Hinweisschildern, insbesondere von die Sicherheit und Ordnung betreffenden Aushängen (Kennzeichnung der

Sicherheitseinrichtungen, Fluchtwege usw.) bzw. deren Entziehung aus der Sicht.

6. jede parteipolitische Betätigung in Wort und Schrift mit Ausnahme der im Personalvertretungsgesetz eingeräumten Rechte sowie bei vom/von der Bundesminister/in genehmigten Veranstaltungen.

(3) Alle Nutzer/innen der gegenständlichen Flächen haften für die von ihnen schuldhaft verursachten Schäden an Einrichtung und Ausstattung nach den allgemeinen schadenersatzrechtlichen Regelungen. Für Hausangehörige bleiben dienst-, disziplinar- bzw. arbeitsrechtliche Bestimmungen davon unberührt.

(2) Hausangehörige haben im Rahmen ihrer Kompetenzen bzw. Tätigkeiten alle Maßnahmen zu treffen, die einen reibungslosen Ablauf des Betriebes ermöglichen. Im Bedarfsfall ist Abteilung VI/4 und/oder die/der Sicherheitsbeauftragte des BMWFW-WF (siehe Anhang) zu kontaktieren (Schadensmeldungen, Sicherheitsbedenken etc.)

(3) Hausangehörige haben bei Verlassen des zur Verwendung zugeteilten Raumes diesen zu versperren. Bei längerdauernder Abwesenheit sind die Fenster zu schließen, das Licht abzudrehen und nach Maßgabe der Energiesparsamkeit technische Geräte abzuschalten.

Lagerungen und Aufstellungen

§ 7 (1) Das Lagern oder längerdauernde Aufstellen von Gegenständen wie Verwahrungskisten, Mobiliar, Automaten udgl. in den allgemein zugänglichen Teilen der gegenständlichen Flächen ist untersagt. Insbesondere ist das Lagern von privaten Gegenständen, die nicht für den dienstlichen Gebrauch benötigt werden, in den allgemeinen Flächen verboten. In Einzelfällen kann eine Genehmigung durch Abteilung VI/4 erfolgen.

(2) Auf das Freibleiben der Zu- und Ausgänge, der Fluchtwege sowie allgemein benutzbarer Geräte (z.B. Kopiergeräte) ist zu achten. Nehmen Hausangehörige Verstellen oder Blockaden von Ausgängen und Fluchtwegen wahr, so ist dies umgehend Abteilung VI/4 zu melden.

Aushänge und Informationsflächen

§ 8 (1) Aushänge und Plakatierungen dürfen nur durch Hausangehörige und nur an den dafür vorgesehenen Stellen angebracht werden (Pinnwände, Schaukästen, Informationstafeln). Insbesondere dürfen Türen, Fenster und

Wände der allgemeinen Teile nicht beklebt werden. Der Inhalt der Aushänge hat für den Arbeitsbetrieb im BMWFW-WF notwendig bzw. nützlich zu sein oder damit im Zusammenhang zu stehen (örtliche Hinweise, ministeriumsbezogene Sachthemen udgl.) und darf nicht gegen die guten Sitten oder den öffentlichen Anstand verstoßen.

(2) An nicht vorgesehener Stelle angebrachte oder sonst gegen Abs. 1 verstoßende Aushänge und Plakatierungen werden durch Abteilung VI/4 entfernt. Schäden, die bei der Entfernung von Aushängen, Aufhängungen oder Plakatierungen entstehen, sind von der/vom für das Aufhängen Verantwortlichen zu ersetzen.

(3) Das Verteilen von Handzetteln und Werbe- und Informationsmaterial jedweder Art ist untersagt. In Einzelfällen kann eine Genehmigung durch die/den Bundesminister/in bzw. dazu beauftragte Personen erfolgen.

Umweltschutz

§ 9 (1) Alle Nutzer/innen sind verpflichtet, Abfälle so weit wie möglich zu vermeiden sowie die anfallenden Abfälle entsprechend den zur Verfügung stehenden Abfallbehältnissen zu trennen bzw. der Wiederverwertung zuzuführen.

(2) Die gegenständlichen Flächen bzw. die Einrichtung und Ausstattung sind unter Bedachtnahme auf Energiesparsamkeit, Nachhaltigkeit und Umweltschutz zu nutzen.

(3) Darüber hinaus gehende Maßnahmen werden in einem Abfallwirtschaftskonzept festgelegt. Hausangehörige haben besondere Anweisungen und Hinweise zur Abfallvermeidung und -trennung sowie zum Umweltschutz zu beachten.

Rauchverbot

§ 10 (1) Das Rauchen ist in den gegenständlichen Flächen ausnahmslos untersagt. Dies betrifft sowohl allgemeine Teile der gegenständlichen Flächen als auch einzelne Räume, es bestehen keine Ausnahmen. Auf die Bestimmungen des Tabakgesetzes, BGBl Nr. 431/1995 idgF, wird hingewiesen.

(2) Für Verletzungen des Rauchverbotes sind im Tabakgesetz Verwaltungsstrafen vorgesehen. Davon abgesehen sind bei der Verletzung des Rauchverbotes die Regelungen des § 15 dieser Nutzungsordnung anzuwenden.

Fahrzeuge und Fahrräder

§ 11 (1) Auf den befahrbaren Arealen der gegenständlichen Flächen (insbesondere Garage Rosengasse) gilt die Straßenverkehrsordnung, BGBl. Nr. 159/1960 idgF (StVO). Das Parken ist nur auf den dafür vorgesehenen Abstellflächen nach Genehmigung durch Abteilung VI/4 zulässig.

(3) Fahrräder dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Abstellplätzen und nicht dauerhaft (durchgehend ohne Benützung) abgestellt werden. Unzulässig oder widerrechtlich abgestellte Fahrräder werden kostenpflichtig durch Abteilung VI/4 entfernt.

Küchenbenutzung

§ 12 Die Nutzung der Gemeinschaftsküchen ist Hausangehörigen vorbehalten und hat unter Schonung der Einrichtung und Ausstattung zu erfolgen. Es ist auf Sauberkeit und Ordnung sowie die Vermeidung von übermäßiger Geruchs- und Lärmentwicklung zu achten. Sicherheit, Brandschutz und Energiesparsamkeit sind zu beachten.

Sitzungssäle und Veranstaltungsräume

§ 13 (1) Hausangehörige können die zur Verfügung stehenden Sitzungssäle und Veranstaltungsräume nach Maßgabe der Verfügbarkeit zu dienstlichen Zwecken verwenden. Zu diesem Zwecke sind die intern bekannt gemachten Reservierungssysteme zu verwenden. Die Verwendung der Veranstaltungsräume durch BMWFW-WF-fremde Personen unterliegt unabhängig von dieser Nutzungsordnung den entsprechenden speziellen Regelungen.

(2) Die Sitzungssäle bzw. Veranstaltungsräume sind nach Verwendung in jenem Zustand zu hinterlassen, in dem sie vorgefunden wurden. Besondere Verwendungen bzw. Veränderungen der zur Verfügung stehenden Einrichtungen und Ausstattungen sind mit Abteilung VI/4 abzusprechen. Wird ein Sitzungssaal in einem unordentlichen Zustand vorgefunden, so ist dies Abteilung VI/4 zu melden.

(3) Bei Störung von Sitzungen und sonstigen Veranstaltungen kann der/die Leiter/in der Sitzung bzw. Veranstaltung die jeweilige/n Person/en des Sitzungs- bzw. Veranstaltungsraumes verweisen.

Schlüsselvergabe

§ 14 (1) Hausangehörige erhalten einen Schlüssel, der den Zugang zum jeweils zugeordneten Büroraum ermöglicht. In begründeten Einzelfällen ist die Vergabe von Haustor- oder Generalschlüsseln möglich.

(2) Besucher/innen erhalten grundsätzlich keine Schlüssel. Sollen Besucher/innen in begründeten Ausnahmefällen Schlüssel erhalten, ist mit Abteilung VI/4 Rücksprache zu halten. Diesfalls werden individuelle Regelungen vereinbart.

(3) Die Ausgabe und Rücknahme der Schlüssel sowie die Führung der Schlüsselevidenz erfolgt durch Abteilung VI/4. Der Erhalt bzw. die Rückgabe eines Schlüssels ist durch Unterschrift zu bestätigen. Die geleistete Unterschrift verpflichtet dazu,

- a) den erhaltenen Schlüssel nicht weiterzugeben, insbesondere nicht an BMWFW-WF-fremde Personen,
- b) keine Kopie des Schlüssels anzufertigen bzw. anfertigen zu lassen,
- c) im Falle eines Diebstahles eines Schlüssels Abteilung VI/4 umgehend unter Beilage der Diebstahlanzeige zu informieren. Der Verlust eines Schlüssels ist schriftlich unter Beilage der Verlustanzeige an Abteilung VI/4 zu melden. In letzterem Fall hat die/der Betroffene unter Berücksichtigung der Umstände gegebenenfalls die Kosten der Neuanfertigung des Schlüssels zu tragen.
- d) den Schlüssel bei Beendigung des Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses bzw. bei Übertritt in den Ruhestand unaufgefordert und unverzüglich an Abteilung VI/4 zurückzugeben.

(4) Im Falle der missbräuchlichen Verwendung von Schlüsseln können diese von Abteilung VI/4 zurück gefordert werden. Allfällige sonstige Schritte (dienst-, disziplinar- bzw. arbeitsrechtlich; zivil- bzw. strafrechtlich) bleiben davon unberührt.

Vorgehen bei Verletzung der Nutzungsordnung

§ 15 (1) Bei Verletzung der Nutzungsordnung durch Hausangehörige ist unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit entsprechend der dienst-, disziplinar- bzw. arbeitsrechtlichen Regelungen vorzugehen. In erster Linie sollte eine Ermahnung durch die/den direkt Vorgesetzte/n, zuständigenfalls durch Abteilung VI/4 erfolgen.

(2) Bei Verletzung der Nutzungsordnung durch Besucher/innen ist unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit wie folgt vorzugehen: Hausangehörige haben bei Wahrnehmung einer offensichtlichen Verletzung der Nutzungsordnung durch Besucher/innen auf diese Verletzung hinzuweisen und die Einhaltung der entsprechenden Regelungen einzufordern. Zuständigenfalls ist Abteilung VI/4, allenfalls die/der Sicherheitsbeauftragte des BMWFW-WF beizuziehen. Bei beharrlicher Verletzung trotz Ermahnung kann die Besucherin/der Besucher durch die/den Bundesminister/in bzw. hierzu beauftragte Personen aufgefordert werden, die gegenständlichen Flächen zu verlassen.

(3) Besucher/innen kann in Fällen des beharrlichen Fortsetzens oder bei besonderem Ausmaß des Verstoßes durch die/den Bundesminister/in bzw. den hierzu beauftragten Personen das Betreten der gegenständlichen Flächen zeitlich befristet grundsätzlich untersagt werden (Hausverbot). Ein unbefristeter Ausschluss ist nur zulässig, wenn und solange Wiederholungsgefahr besteht und wenn mit Rücksicht auf die Schwere des Verstoßes eine weitere ernstliche Störung des Betriebs oder der Sicherheit zu befürchten ist.

(4) Bei grober Verletzung der Hausordnung durch Hausangehörige oder Besucher/innen, die

- a) die Sicherheit von Personen oder der Gebäude und der Einrichtung gefährdet,
- b) einen groben Eingriff in das Eigentumsrecht anderer zur Folge hat, oder
- c) die Ruhe, die Sittlichkeit oder den ordentlichen Arbeitsbetrieb längerdauernd und beharrlich stört,

sind die zuständigen Behörden (wie insbesondere Polizei, Feuerwehr, Rettung) zu verständigen. Dies hat bei Gefahr in Verzug umgehend durch die wahrnehmende Person zu erfolgen. Sofern dies ohne weitere Gefährdung möglich ist, ist im Vorfeld die/der Sicherheitsbeauftragte des BMWFW-WF und Abteilung VI/4 zu verständigen. Ist diese vorherige Verständigung nicht möglich, so hat sie im Nachhinein, sobald sie gefahrenlos möglich ist, zu erfolgen.

(5) Alle Nutzer/innen sind verpflichtet, im Falle von Verstößen gegen diese Nutzungsordnung bei der Ermittlung zur Klärung eines Sachverhalts mitzuwirken.

Wien, im Oktober 2014

ANHANG

- Von der Bundesministerin / vom Bundesminister beauftragte Personen im Sinne dieser Nutzungsordnung sind die für die jeweilige Aufgabe beauftragten Personen. Ein Nachweis der jeweiligen Beauftragung kann – wenn unter Beachtung der Umstände Grund besteht, dass keine solche vorliegt – eingefordert werden. Dieser ist nach Möglichkeit umgehend, ansonsten binnen angemessener Zeit nach Durchführung der Aufgabe zu erbringen (etwa durch Vorweis der entsprechenden schriftlichen Bestellung, einer Bestätigung, des Dienstausweises/der Arbeitskarte odgl.)
- In Belangen der Sicherheit jedenfalls zuständig sind der Sicherheitsbeauftragte des BMWFW-WF und sein Stellvertreter (*Zum Zeitpunkt 01.10.2014: Dipl.Ing. Jörg Steiner, Mag. Martin Thenmayer*)
- In Belangen der Raumzuteilung, der Ausstattung, der Schlüsselverwaltung, der Reinigung und der Abfallvermeidung jedenfalls zuständig sind die Mitarbeiter/innen der Abteilung VI/4 (*Zum Zeitpunkt 01.10.2014 insbesondere: AL Dr. Brigitte Sandara, AL-StV Mag. Kilian Dorda, Michael Pichl*)
- Abteilung VI/4 ist die Abteilung Zentrale Dienste im Sinne der Geschäfts- und Personaleinteilung des Bundesministeriums für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft – Verwaltungsbereich Wissenschaft und Forschung vom 01. August 2014.