

Hausordnung für Besucherinnen und Besucher



Allgemeines

Das Gebäude steht Ihnen während der Sprechzeiten offen. Davon abweichende Termine können Sie mit den Beschäftigten der Kreisverwaltung vereinbaren.

Wir erwarten von Ihnen, dass Sie sich respekt- und rücksichtsvoll verhalten.

Das Bekleben von Wänden, Türen und sonstigen Flächen im Gebäude ist nicht gestattet. Bekanntmachungen und Aushänge dürfen nur mit Zustimmung des Hauptamtes an den vorgeschriebenen Stellen angebracht werden. Werbung für wirtschaftliche oder politische Zwecke ist verboten. Handel und Vertrieb von Waren sind ebenso untersagt. Das Verbot gilt nicht für genehmigte und aufgestellte Warenautomaten.

Sammel- und Unterschriftenaktionen sowie Demonstrationen im oder vor dem Gebäude sind nicht gestattet.

Fotografieren, Interviews sowie Film- und Tonaufnahmen sind nur mit vorheriger Genehmigung erlaubt.

Ordnung und Sauberkeit

Im gesamten Gebäude herrscht Rauchverbot. Wenn Sie vor dem Haus rauchen, entsorgen Sie Ihre Zigarettenreste ordnungsgemäß in die dafür bereitgestellten Behälter.

Ihre Fahrräder stellen Sie ausschließlich in die dafür vorgesehenen Ständer vor dem Gebäude ab.

Hunde müssen draußen bleiben. Ausgenommen sind nur Behindertenbegleithunde sowie das Aufsuchen des Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamtes.

Das Parken auf der Freifläche vor dem Gebäude ist verboten. Rund um das Kreishaus gibt es öffentliche Parkflächen und ein Parkhaus. Ein Behindertenparkplatz ist auf dem Vorplatz gesondert ausgewiesen.

Schlüssel für gebuchte Räume sind an der Bürgerinformation erhältlich und nach der Benutzung dort wieder abzugeben. Empfang und Rückgabe werden durch Unterschrift dokumentiert. Bei Verlust von Schlüsseln ist Schadensersatz zu leisten.

Für die Ordnung in den Räumen sind die jeweiligen Nutzerinnen und Nutzer verantwortlich. Mängel und Schäden müssen an der Bürgerinformation gemeldet werden.

Nutzen Sie Papierkörbe ausschließlich für Pappe und Papier! Sonstige Abfälle sind nach Wertstoffen zu trennen und in die dafür bereitgestellten Behälter zu entsorgen.

Sicherheit

Die zur Ausübung des Hausrechts befugten Personen sind für Ordnung und Sicherheit im Gebäude verantwortlich. Ihren Anordnungen ist jederzeit Folge zu leisten.

Es gilt die Brandschutzordnung für die Kreisverwaltung Teltow-Fläming. Im Brandfall ertönt ein Signal. Dann dürfen die Aufzüge nicht mehr benutzt werden.

Im Falle einer Evakuierung halten Sie sich an die gekennzeichneten Rettungswege, Notausgänge und Notausstiege. Das Mitführen von Waffen ist verboten.

Verstöße gegen die Hausordnung können mit einem Hausverbot geahndet werden.

Anlage zur Hausordnung für Besucher*innen der Kreisverwaltung Teltow-Fläming

Hygiene- und Zugangskonzept für das Kreishaus ab dem 17. Januar 2022

1. Ein- und Ausgang

- Der Wachschutz kontrolliert die erforderliche Händedesinfektion sowie das Tragen einer **FFP2-Maske**.
- Ausschließlich für dienstliche Angelegenheiten können die Ein- und Ausgänge der Gebäudeteile C.0 und C.1 von den hierzu berechtigten Beschäftigten genutzt werden. Für die Gebäudeteile C.0 und C.1 gelten dabei folgende Einschränkungen:
 - Gebäudeteil C.0 ist in diesem Fall über den westlichen Ein- und Ausgang (zur Nuthe) zu betreten bzw. zu verlassen. Neben den zugangsberechtigten Beschäftigten können den Ein- und Ausgang Kindergruppen zur Untersuchung, psychisch kranke Menschen und Menschen mit Behinderung nutzen. Das Gesundheitsamt stellt die Maßnahmen nach Punkt 2 (Handdesinfektion, Mund-Nase-Bedeckung, Dokumentation) sicher.
 - Gebäudeteil C.1 ist in diesem Fall über den östlichen Ein- und Ausgang (Lückegärten) zu betreten bzw. zu verlassen. Neben den zugangsberechtigten Beschäftigten können den Ein- und Ausgang zum Beispiel Jäger*innen mit Fundtieren oder praktizierende Tierärzte nutzen. Das Amt für Veterinärwesen, Lebensmittelüberwachung und Denkmalschutz stellt die Maßnahmen nach Punkt 2 (Handdesinfektion, Mund-Nase-Bedeckung, Dokumentation) sicher.

2. Besucherregelung/Besucherbegrenzung

2.1 Regelungen für Besucher*innen mit Termin im Kreishaus

- Die Fachbereiche übermitteln die Anmeldung der Besucher*innen bis spätestens 8.30 Uhr des jeweiligen Tages unter Nennung des Namens der Besucher*innen, des Namens der jeweiligen Beschäftigten und der Uhrzeit des Besuches an das Hauptamt (Hauptamt@Teltow-Flaeming.de)
Dadurch ist sichergestellt, dass eine Nachverfolgung gewährleistet ist. Diese Dokumentation ist für 4 Wochen aufzubewahren und dann zu vernichten.
Der Wachschutz kontrolliert den Zugang der Besucher*innen (Vorlage der Anmeldung oder Abholung durch den Empfangenden).

2.2 Regelungen für Besucher*innen ohne Termin im Kreishaus

- Nicht angemeldete Besucher*innen tragen ihr Anliegen an der Bürgerinformation vor. Dann wird Kontakt mit dem gewünschten Fachamt aufgenommen. Wenn das Fachamt die Zustimmung zum Empfang des Besuchers gegeben hat, wird die Person ins Kreishaus eingelassen.
- Besucher*innen ohne Termin im Kreishaus haben sich auf einem Vordruck an der Bürgerinformation einzutragen und erhalten eine nummerierte Besucherkarte, die nach dem Besuch wieder abzugeben ist. Dadurch ist sichergestellt, dass die Anzahl der Besucher*innen gesteuert werden kann.

- Das Personal an der Bürgerinformation zählt die Besucher*innen ohne Termin anhand der Besucherkarten. Die maximale Anzahl der gleichzeitig anwesenden Besucher*innen im Kreishaus beträgt 30 Personen.

3. Verhalten und Aufenthalt im Kreishaus

- Treppen und Flure sind jeweils rechtsseitig in Laufrichtung zu nutzen.
- Fahrstühle dürfen nur einzeln genutzt werden.
- In den Büros sind jeweils nur die Personen als Besucher*innen gestattet, die für den Termin erforderlich sind (ausgenommen minderjährige Kinder).
- Für die Nutzung der Kantine gelten die Bestimmungen der aktuellen Rechtsverordnung des Landes Brandenburg.
- Es gelten die Verhaltensregeln der Bundes- bzw. Landesregierung sowie des Robert-Koch-Institutes.
- Auf jeder Etage des Haupttraktes wird eine Toilette für Besucher*innen vorgehalten und entsprechend ausgewiesen.