

ABTEILUNG I – HAUPTVERWALTUNG

Zahl: 2-4-1/0-4 (ab 1. Juli 2025)

Feldkirch, am 25.06.2024

[Erlass-04-174](#) (bis 30. Juni 2025)

Intern: BHFk-I-1002-58-11

**Betreff:** **Hausordnung der Bezirkshauptmannschaft  
Feldkirch**

**Rechtliche Grundlage:** **Bezirksverwaltungsgesetz LGBl. Nr. 1/1976 idgF.**

**1. Geltungsbereich**

Diese Hausordnung gilt für die von der Bezirkshauptmannschaft Feldkirch genutzten Gebäude und Außenanlagen an den Standorten 6800 Feldkirch, Schloßgraben 1, Domplatz 3 und 4. Sie ist von allen Personen einzuhalten, welche diese Liegenschaften betreten bzw. sich auf diesen aufhalten.

**2. Sicherheitsmaßnahmen (gemäß § 9 Bezirksverwaltungsgesetz)**

Videoüberwachung:

Die Eingangsbereiche, der Vorplatz und der Raum E 17 werden videoüberwacht.

Zutrittskontrolle:

Der Zutritt mit Waffen, gefährlichen Gegenständen oder Gegenständen, die diesen zum Verwechseln ähnlich sehen ist verboten. Zur Kontrolle haben sich Personen, die das Haus betreten bzw. sich hier aufhalten, auf Aufforderung einer Kontrolle zu unterziehen. Den Anweisungen des Kontrollpersonals ist Folge zu leisten. Bei Verweigerung der Kontrolle, bei Nichtbefolgung von Anweisungen oder bei Nichtbeachtung eines Hausverbots ist der Zutritt verwehrt. Auf allfällige negative Rechtsfolgen bei unentschuldigter Versäumung einer Amtshandlung wird hingewiesen.

Besteht der Verdacht auf Vorliegen eines Hausverbotes haben sich Personen auszuweisen. Bei Verdacht auf unrechtmäßigen Waffen- oder Drogenbesitz haben sie eine sofortige waffenbehördliche oder polizeiliche Überprüfung zu dulden.

Von der Kontrollpflicht ausgenommen sind nach Vorlage gültiger Dienst- oder Berufsausweise Landesbedienstete, Landtagsabgeordnete, Regierungsmitglieder, (Vize-)Bürgermeister, Organe des öffentlichen Sicherheitsdienstes und von diesen vorgeführte bzw. schon kontrollierte Personen, Soldaten des Bundesheeres für dienstliche Belange, sowie Mitarbeitende des vom Land be-

auftragten privaten Wachdienstes, Rechtsanwälte, akkreditierte Personen mit ausgestellttem Ausweis des Landes Vorarlbergs oder der Landtagsdirektion Vorarlberg.

Ebenfalls von den Kontrollen ausgenommen sind amtsbekannte Personen, die der Bezirkshauptmann nachweislich auf Grund Ihrer Integrität und der Häufigkeit des Parteienverkehrs von den Kontrollen ausgenommen hat. Bei Verdacht einer unbefugten Waffenmitnahme oder Vorliegen besonderer Umstände haben sich auch diese Personen einer Kontrolle zu unterziehen.

Im Rahmen der Dienstverrichtung ist Organen des öffentlichen Sicherheitsdienstes und Mitarbeitenden des beauftragten privaten Wachdienstes der Zutritt mit Waffen erlaubt. Dies gilt auch für Personen, die Waffen zur waffenrechtlichen Behandlung vorzulegen haben.

#### Maßnahmen zum Schutz vor ansteckenden Krankheiten

Infolge des Ausbruchs einer ansteckenden Krankheit kann während der Geltung behördlicher Verkehrsbeschränkungen der Zutritt von der Durchführung einer Gesundheitskontrolle oder von der Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses abhängig gemacht und für erkrankte oder ansteckungsverdächtige Personen ein Zutrittsverbot verfügt werden. Weiters können diesfalls für den Aufenthalt im Gebäude verpflichtende Schutzmaßnahmen vorgeschrieben und die Anzahl der gleichzeitig aufhältigen Personen beschränkt werden. Solche weitergehenden Sicherheitsmaßnahmen werden in einer gesonderten Anlage der Hausordnung festgelegt.

### **3. Ausübung des Hausrechts**

#### Hausverwaltung

Inhaber des Hausrechtes ist das Land Vorarlberg, vertreten durch den Bezirkshauptmann. Neben der Behördenleitung obliegt die Ausübung des Hausrechtes dem Personal des beauftragten Sicherheitsdienstes, dem Leiter der Hauptverwaltung und dem Hausmeister. Den Anordnungen zur Einhaltung der Hausordnung ist umgehend Folge zu leisten. Verstöße werden wie folgt sanktioniert:

#### Abmahnung

Bei Missachtung der Hausordnung ergeht zunächst die Aufforderung, die Hausordnung einzuhalten.

#### Wegweisung

Bei Missachtung der Hausordnung, insbesondere bei Störungen des Amtsbetriebes oder bei Belästigung anderer Gebäudenutzer, können Personen nach erfolgloser Abmahnung aus dem Haus verwiesen werden. Die Wegweisung kann unter Beiziehung der Polizei und erforderlichenfalls mit Zwang durchgesetzt werden.

#### Hausverbot

Aus besonderem Anlass oder bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen kann der Bezirkshauptmann ein Hausverbot (ausgeschlossene oder eingeschränkte Nutzung von Räumlichkeiten oder Flächen) aussprechen. Die Vornahme weiterer rechtlicher Schritte bleibt vorbehalten.

#### **4. Öffnungszeiten – Zutritt**

Personen, die nicht der Bezirkshauptmannschaft dienstzugeordnet sind, ist außerhalb der kundgemachten Amtsstunden und Parteienverkehrszeiten der Aufenthalt in den Amtsgebäuden nur bei Vorliegen in sachlich begründeten Fällen (z.B. Wahrnehmung eines Termins, Besuch einer Veranstaltung oder Schulung, Vornahme beauftragter Arbeiten) erlaubt.

Bediensteten ist außerhalb der Rahmenarbeitszeit der Aufenthalt in den Amtsräumen nur bei dienstlichem Erfordernis oder mit Zustimmung ihrer Vorgesetzten gestattet.

#### **5. Benützungsvorschriften**

Die Räumlichkeiten samt Inventar und technischen Einrichtungen sowie Parkplätze und Außenanlagen sind schonend zu behandeln und bestimmungsgemäß zu benützen. Jede Verschmutzung oder Verunreinigung der Amtsgebäude, Räumlichkeiten und des Inventars ist zu vermeiden. Sanitären Anlagen sind rein zu halten. Abfälle sind in den dafür vorgesehenen Behältnissen zu entsorgen.

Fluchtwege und -türen müssen in ihrer ganzen Breite freigehalten werden. Fahrzeuge dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen abgestellt werden.

Bei Sirenenalarm ist das Haus unverzüglich zu verlassen. Den Anweisungen der Bediensteten ist Folge zu leisten. Der Personenaufzug darf bei einem Brandereignis nicht benützt werden. Fehlalarme durch die Erzeugung von staub- bzw. rauchproduzierenden Arbeiten können zu einer Kostenpflicht des Verursachers führen.

Schadensfälle haben die Verursacher der Hausverwaltung zu melden.

Fundsachen sind bei der Infostelle abzugeben. In Schließfächern oder nach der Sicherheitskontrolle vergessene bzw. nicht abgeholte Gegenstände werden nach Ablauf eines Monats beim Fundamt im Rathaus Feldkirch abgegeben. Geringwertige Sachen (bis € 10, --) werden vernichtet, sofern sie nicht aus anderen Gründen für den Besucher von erheblicher Bedeutung sein können.

Bedienstete haben beim Verlassen des Amtsgebäudes darauf zu achten, dass die Türe, durch die sie das Gebäude verlassen, ordnungsgemäß verschlossen ist. Im Störfall ist der Leiter der Hauptverwaltung oder der Hausmeister zu informieren und ein unkontrollierter Zugang auszuschließen. Nicht besetzte Büros und sonstige Räume sind abzusperren. Ausgenommen sind Räume, die von Mitarbeitenden eines unmittelbar angrenzenden Büros eingesehen werden können. Der Verlust von Schlüsseln bzw. Datenträger für den Zutritt ist umgehend der Hausverwaltung zu melden. Nicht mehr benötigte Schlüssel und Datenträger sind zu zurückzugeben.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Reinigungsdienstes haben sicherzustellen, dass nach Dienstende alle Fenster und Räumlichkeiten geschlossen sind.

### Unzulässig ist insbesondere

1. jede Aktivität, welche die Sicherheit von Personen gefährden oder das Amtsgebäude selbst bzw. Außenanlagen beschädigen könnte; v.a. das Rauchen oder Hantieren mit offenem Licht und Feuer;
2. die Entfernung oder Beschädigung von Einrichtungen, insbesondere Sicherheitseinrichtungen (z.B. Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermeldern) und das Blockieren von Fluchtwegen;
3. die Mitnahme von Waffen gemäß Punkt 2 der Hausordnung;
4. die Mitnahme von Tieren; generell ausgenommen sind Therapie-, Blindenführ- und Diensthunde in dieser Funktion und Tiere im Rahmen behördlicher Amtshandlungen, ansonsten bedarf die Mitnahme von Tieren einer Ausnahmegenehmigung des Bezirkshauptmannes; Hunde dürfen kurzfristig im Innenhof bzw. vor dem Gebäude angebunden werden;
5. respektloses, beleidigendes oder aggressives Verhalten;
6. jede Störung des Amtsbetriebes (z.B. Lärmerzeugung, Blockieren von Zugängen);
7. die Vornahme von Foto-, Film- oder Tonaufnahmen innerhalb der Amtsgebäude ohne Zustimmung des Bezirkshauptmannes;
8. jede Aktivität für Werbezwecke; das Anbieten oder Verteilen von Waren sowie das Anbieten oder Erbringen sonstiger Leistungen bedarf der Zustimmung der Hausverwaltung;
9. das Abstellen von Fahrzeugen im Haus oder im Durchgang; Fahrzeuge dürfen nur auf den dafür ausgewiesenen Flächen abgestellt werden;
10. das Anbringen von Bildern, die dem Ansehen der Vorarlberger Landesverwaltung schaden.

### **6. Inkrafttreten**

Diese Hausordnung tritt mit Wirkung vom 01.07.2024 in Kraft. Der Hausordnung entgegenstehende Dienstverfügungen treten außer Kraft.

Der Bezirkshauptmann

Mag. Herbert Burtscher

