



دولت بایرن علیا



مقررات عمومی ساختمان ۱/۱۴

نسخه متن 16.04.2021

دولت بایرن علیا برای:

اقامتگاههای مشترک پناهجویان و خوابگاه های موقت در منطقه اداری خود،

مقررات عمومی ساختمان

زیر را صادر می کند.

۱. حوزه اعتبار

همه افرادی که در اقامتگاههای مشترک پناهجویان و خوابگاه های موقت در منطقه اداری بایرن علیا اقامت دارند باید این مقررات عمومی ساختمان را رعایت کنند.
کارکنان شرکت هایی که در ساختمان ها کار می کنند (به ویژه کارکنان اداره، خدمت رسانی امنیتی، شرکتهای پاک کاری و صنعتگران) و همچنین انجمن های اجتماعی و داوطلبان خیر باید از این مقررات خصوصاً پیروی کنند. حق حفاظت از خانه به همه بناها، به ویژه به ساختمانهای اداری، تأمین و خود اقامتگاه ها و همچنین فضاهای باز متعلق به ایالت بایرن (که از این پس فقط "اقامتگاه" نامیده می شوند) تعمیم می گردد. دستورات اداری ویژه و کتبی دولت بایرن علیا بر مقررات عمومی ساختمان اولویت دارد. مقررات عمومی ساختمان باید در همه اقامتگاه ها به وضوح دیده شود. در صورت ارائه آن به چند زبان، نسخه آلمانی آن الزام آور است.

۲. گرداننده و اعمال حق حفاظت از خانه

۱/۲ ایالت بایرن که توسط دولت بایرن علیا، آمریت حوزه فعالیت ۱/۱۴، نمایندگی می شود، گرداننده ساختمان یا اقامتگاه می باشد. دولت بایرن علیا مالکیت برحق حفاظت از خانه را دارد.

۲/۲ اعمال حق حفاظت از خانه به نمایندگان گرداننده اقامتگاه (که از این پس فقط "گرداننده" نامیده می شود) و در اینجا به تنها نماینده گرداننده، یعنی به مدیریت اداره و به خدمت رسانی امنیتی که هر دو از جانب گرداننده عمل می کنند محول می شود. سرویس امنیتی تابع مدیریت اداری است. هنگام تصمیم گیری پیرامون موارد نامشخص گرداننده بر مدیریت اداره و مدیریت اداره بر خدمت رسانی امنیتی تقدم دارد. مفاد این مقررات عمومی ساختمان بلافاصله قابل اجرا هستند و می توانند از طریق شیوه اداری اجرا شوند. اگر ساکنین یا سایر افراد مقیم در اقامتگاه مقصر در لزوم اجرای اقدامات لازم به عمل آمده باشند آنها مکلف به جبران خسارات و هزینه ها هستند.

۳/۲ انتقال حق حفاظت از خانه به اشخاص ثالث فقط در اختیار هیئت رئیسه دولت بایرن علیا، آمریت حوزه فعالیت ۱/۱۴ (مدیریت امور پناهندگان و دفتر مرکزی خارجی ها، مدیریت ساحه مربوطه، آمریت پیگیری محل اسکان، مسئولین اقامتگاههای مشترک تحت مدیریت شرکت های خدماتی و اقامتگاههای مشترکی که از طرف دولت بایرن علیا رهبری می شوند) می باشد.

آدرس پستی
80534 München

تلفن
+49(89)2176-0

ایمیل

poststelle@reg-ob.bayern.de



Internet

www.regierung-oberbayern.de

۴/۲ در اعمال حق حفاظت از خانه است که می توان به ویژه اتاق ها را کنترل و واگذار کرد (جزئیات در بند ۸) و جایابی ها را انجام داد و یا در ورودی ها کنترل انجام داد و افراد را در حد متناسب با استفاده از قوه زور از اقامتگاه اخراج و آنها را ممنوع الورد کرد. ممنوعیت ها و اقدامات اضافی می تواند برای حفظ امنیت و نظم و حفظ صلح خانگی صادر شود. همچنین ارائه دستورات از طرف گرداننده و یا اداره (در صورت امکان در توافق با گرداننده) به خدمت رسانی های امنیتی برای اعمال حق حفاظت از خانه نیز امکان پذیر است.

۵/۲ گرداننده، اداره، خدمت رسانی امنیتی، می توانند برای اعمال حق حفاظت از خانه در ورودی اقامتگاه ها و در صورت وجود سو ظن موجه، همچنین در خود اقامتگاه ها ساکنان و سایر افراد را هنگام ورود کنترل و تلاش کرده، به ویژه به خاطر اشیای غیر مجاز (به بند های ۳/۶ تا ۶/۶ و ۴/۱۸ تا ۶/۱۸ مراجعه کنید) باکس وجیب آنها را کنترل کنند. کنترل لباس های سرپوشی و اشیاء همراه با رضایت شخص مورد کندوکاو توسط گرداننده، مدیریت اداری و یا امنیتی بدون اعمال خشونت و توسط افراد همجنس و با رعایت آسیب نرساندن به احساس شرافت شخص و با نزاکت انجام می شود. از ورود افرادی که اشیاء غیر مجاز همراه دارند و به طور داوطلبانه آنها را تحویل نمی دهند یا آنها را دور نمی ریزند و یا با تفحص و کنترل مخالفت می کنند، جلوگیری می شود. در صورت لزوم، پلیس فراخوانده می شود.

۳. ساکنان و افراد مستحق اسکان در اقامتگاه

۱،۳ ساکنان هر کدام از اقامتگاهها پناهجو هستند که به خاطر وضعیت اقامت خود مستحق زندگی در آنجا هستند و یا افرادی هستند که به طریقی با آنها مدارا میشود و اخراج آنها موقتا تعلیق شده است. افراد غیر مستحق باید بلافاصله اقامتگاه را ترک کنند.

۲،۳ ساکنان و بازدیدکننده گان موظف به مراعات متقابل هستند. آنها باید به گونه ای رفتار کنند که سایرین و گرداننده اقامتگاه و همچنین کارکنان (به ویژه اداره، خدمت رسانی امنیتی) و همسایگان اقامتگاه در معرض خطر، آسیب و آزار قرار نگیرند. این امر شامل گرداننده اقامتگاه و کارکنان هم می شود. ساکنان و بازدید کنندگان باید دستورات گرداننده اقامتگاه، اداره و خدمت رسانی امنیتی را دنبال کنند، به خصوص اشخاص غیر مجاز باید اقامتگاه را ترک کنند.

۳،۳ از خشونت به هر شکل، اعم از روانی، جسمی یا ساختاری باید خودداری شود. این خصوصاً شامل خشونت علیه کودکان (بدرفتاری، سو استفاده، بی توجهی) و علیه شریک زندگی، خشونت جنسی، تعقیب و آزار و اذیت نیز می شود. اظهارات و اقدامات تبعیض آمیز که هویت جنسی، قومی و مذهبی، و یا گرایش جنسی افراد را مورد هدف قرار می دهند، نباید در مورد ساکنان، کارمندان و یا فعالان داوطلب انجام شوند.

۴،۳ ساکنان، بازدید کننده گان یا سایر افراد مجاز یا افرادی که اخراج آنها موقتا تعلیق شده است - دارای دولدونگ هستند - باید به درخواست گرداننده یا اداره و خدمت رسانی امنیتی یا نماینده دیگر گرداننده یک سند رسمی شناسایی هویت از خود ارائه دهند (مانند کارت شناسایی هویت ملی، گواهی نامه رجیستر پناهجویی یا گواهی نامه پناهجویی، کارت تعلیق موقت اخراج - دولدونگ - یا اجازه اقامت).

۵،۳ ساکنان اقامتگاه مشترک اصولاً یا دارای حق زندگی در آن و یا ملزم به آن هستند و یا کارت تعلیق موقت اخراج - دولدونگ - دارند. کنترل حضور و غیاب منظم انجام می شود. اگر یک از ساکنین برای مدت سه هفته بدون هیچ توجیهی در اقامتگاه نباشد (به عنوان مثال بستری در شفا خانه)، وی حذف می شود و اطلاعات به مقامات مسئول انتقال می یابد. در این مورد به بند ۱۰/۶ مراجعه شود.

۶/۳ پلیس، آتش نشانی، گمرک و خدمات امداد رسانی و نجات برای انجام وظیفه، مجاز به ورود به فضاهای باز و اتاقهای در دسترس عموم هستند. اصولاً علاوه بر گروه های مذکور فقط گرداننده، ساکنان، مدیریت اداره و کارکنانی که دائماً در دفتر کار خود در اقامت گاه مشغول هستند (به ویژه ارائه دهندگان خدمات مشاوره پناهندگی و موضوع یک پارچگی اجتماعی-اینترگرسیون) مجاز به دسترسی به مکان های مذکور را دارا هستند. سازمانهای غیرانتفاعی یا داوطلبان تأیید شده توسط گرداننده که خدمات پشتیبانی را ارائه می دهند (به عنوان مثال یاری رساتان در آموزش و اوقات فراغت و مراقبت از کودکان) هم صاحب چنین اختیاری هستند.

۷/۳ بازدیدکننده گانی (که در بخش ۳/۶ نا میده نشده اند، مثلاً خویشاوندان، داوطلبان و غیره) می توانند در اقامتگاه فقط در صورتی توقف داشته باشند که اجازه گرداننده، مدیریت اداری و خدمت رسانی امنیتی یا نماینده دیگری که به طور خاص از طرف گرداننده مجاز به انجام این کار شده است را داشته باشند. جزئیات بیشتر در بند ۴ به افرادی که برا زمان کوتاهی در اقامتگاه به کار مشغول می شوند (به ویژه صنعتگران، متصدیان ملزومات، نمایندگان مقامات) در برابر ارایه یک اجازه نامه به آنها اجازه ورود داده شود (به عنوان مثال ارائه یک سفارشنامه، کارت شناسایی کاری یا اجازه گرداننده).

۸/۳ طبق پاراگراف ۲۰ قانون محافظت در برابر عفونت، کلیه ساکنینی که پس از ۱۹۷۰/۱۲/۳۱ متولد شده اند باید در طی چهار هفته از زمان انتقال به اقامتگاه گواهی در مورد اینکه واکسینه بیماری سرخک شده اند را به مدیریت اداری ارائه دهند. این موضوع همچنین شامل آن دسته از متولدین بعد از ۱۹۷۰/۱۲/۳۱ می شود که به طور منظم و نه فقط برای چند روز در سال، و نه تنها به طور موقت بلکه برای مدت زمان طولانی در اقامتگاه (همچنین داوطلبان) فعالیت دارند (این مورد شامل داوطلبان هم می شود). گروه دوم باید قبل از شروع فعالیت، گواهی واگسن خود را ارائه دهند.

۴ بازدیدکنندگان

۱،۴ بازدیدکنندگان فقط با اجازه گرداننده، مدیریت اداری و خدمت رسانی امنیتی یا نمایندگانی که به طور علاحده توسط گرداننده تأیید می شوند مجاز به اقامت در اقامتگاه از ساعت ۸ تا ۲۲ هستند. در موارد انفرادی موجه، اشخاص نامیده شده در بند ۱ ممکن است موارد استثنائی را جایز دانند.

۲/۴ اجازه ملاقات را می توان رد یا لغو کرد، به ویژه اگر منع ورود به خانه وجود داشته باشد. بازدید کننده که بارها نظم عمومی خانه را نقض کرده است بدون اینکه او ممنوع الورد شده باشد، یا اگر دلایل دیگری برای امنیت و نظم در اقامتگاه وجود داشته باشد.

۳/۴ مقررات زیر برای بازدید کنندگان زیر سن قانونی اعمال می شود.

- اگر سرپرست قانونی همراه باشد هیچ محدودیتی در زمان ملاقات تعیین شده در بند ۱/۴ وجود ندارد.
- قبل از رسیدن به شش سالگی، ملاقات در اقامتگاه فقط همراه یک سرپرست قانونی مجاز است. سرپرست قانونی باید در تمام مدت ملاقات حضور داشته باشد.
- پس از رسیدن به شش سالگی و قبل از رسیدن به هجده سالگی، ملاقات در اقامتگاه فقط از ساعت ۸ صبح تا ۱۸ و بدون همراهی سرپرست قانونی مجاز است.
- در موارد انفرادی موجه، اشخاص نامیده شده در بند ۱/۴ ممکن است موارد استثنائی را جایز دانند.

۴،۴ ملاقات کننده گان باید به گونه ای رفتار کنند که دیگران در معرض خطر، صدمه و آزار قرار نگیرند. این ملاقات با مسئولیت خود ملاقات کننده انجام می شود.

۵. اقامت شبانه

۱,۵ ملاقات کننده گان به طور کلی مجاز به اقامت شبانه در اقامت گاهها نیستند (مانند در اقامت گاه بعد از ۲۲ شب)

۲,۵ در موارد استثنایی، گرداننده، مدیریت اداری یا نماینده دیگری که به طور علاحده از طرف گرداننده تعیین شده است، می تواند بر اساس درخواست مستدلی که حداقل یک روز کاری قبل ارائه شده باشد، اجازه کتبی صادر کند. ملاقات کننده باید اجازه کتبی خود را به درخواست گرداننده، مدیریت اداری یا خدمت رسانی امنیتی یا پلیس در حال انجام وظیفه و یا هر نماینده دیگری که به طور خاص از طرف گرداننده بر این امر تعیین شده است نشان دهد.

اشخاص زیر از موارد استثنای خاص هستند:

- رابطه درجه یک یا دوم بین ساکن اقامت گاه و ملاقات کننده
- همسر و شریک زندگی ساکن اقامت گاه
- افرادی که توسط ساکنان برای مراقبت از کودکان در غیاب خود تعیین شده اند، به عنوان مثال به خاطر اقامت در شفاخانه

۳/۵ اجازه کتبی فقط برای حداکثر سه روز یکجا صادر می شود. متعاقباً، یک درخواست نوماتبق با بخش ۲,۵ باید ارائه گردد.

۴/۵ ملاقات کننده ای که بدون مجوز به معنای بند ۲,۵ در اقامتگاه شب بماند ممنوع ورود می شود. در موارد استثنایی موجه این کردار قابل چشم پوشی است.

۶. اطلاعات عمومی

۱,۶ ورود فرستاده گان، بازرگانان، دست فروشان و دوره گرد ها، نمایندگان جماعت های مذهبی، انجمن ها یا سایر سازمان ها به

منظور انعقاد قرارداد، اشتراک، عضوگیری، فعالیت های تبلیغی یا موارد دیگر از این قبیل ممنوع است. این امر شامل افرادی که کالاهای خدمات خود را در مقابل دریافت پول ارائه می دهند یا تبلیغ می کنند نیز اعمال می شود. در صورت تخلف، شکایت کیفری برای تخلف انجام می شود. تخلفات پیگرد قانونی خواهد داشت.

همه ساکنین باید در مورد چنین اشخاصی به گرداننده یا مدیریت اداری فوراً گزارش دهند.

۲,۶ ورود نمایندگان رسانه ها به اقامتگاه به منظور تهیه گزارش عمومی تنها با تأیید دفتر مطبوعاتی دولت بایرن علیا، واحد کارکنان P1 مجاز است.

هنگام عکس برداری یا هر گونه ضبط و نگارشی باید حقوق فردی خصوصاً حق تصویر همه افراد ساکن اقامتگاه مورد احترام قرار گیرند.

۳/۶ ورود حیوانات و نگهداری هر گونه حیوان در اقامتگاه به طور کلی مجاز نیست

۴/۶ در اختیار داشتن هر نوع اسلحه طبق ماده ۱ بند ۲ قانون اسلحه از (از جمله تپانچه های گازی یا هراس افکن)، سلاح های نمایشی، اشیا خطرناک، مانند چاقوهای خوف ناک که می توانند به عنوان سلاح استفاده شوند، در اقامتگاه ممنوع است. بر اساس ماده ۱۶ بند ۱ قانون اساسی ایالت بایرن ساکنان از داشتن سلاح های انفعالی دفاع شخصی هم منع شده اند. در صورتی که داشتن چنین اشیا مجازات نداشته باشد، آنها فقط توقیف و باز یافت می شوند ولی اگر مالکیت آنها جرم باشد وضعیت به همان طوری که در آن اشیا یافت شده اند در حد امکان باید بدون تغییر باقی بماند. این وضع و حالت

باید (موقتاً در حراست امن و محفوظ قرار داده شود) و همراه با شاهدان (و ساکنان) مستند شود، به پلیس اطلاع داده شود و اقدامات بیشتر و بعدی به پلیس واگذار شوند و همچنین یک شکایت کیفری و مناسب تهیه و گزارش شود.

۵,۶ داشتن و مصرف مواد مخدر مطابق با ضمیمه های معتبر ۱ تا ۳ قانون مواد مخدر و طبق اصلاحیه قابل اجرا و معتبر ضمیمه قانون مواد روانگردان و همچنین تجارت با چنین موادی در آلمان و به این ترتیب در اقامتگاه ها نیز ممنوع است، بنا بر این در صورت پیدا شدن چنین موادی در اقامتگاه، وضعیت مواد به همان طوری که یافت شده اند در حد امکان باید بدون تغییر باقی بماند. این وضع و حالت باید (موقتاً در حراست امن و محفوظ قرار داده شود) و همراه با شاهدان (و ساکنان) مستند شود، به پلیس اطلاع داده شود و اقدامات بیشتر و بعدی به پلیس واگذار شوند و همچنین یک شکایت کیفری و مناسب تهیه و گزارش شود.

۶,۶ برای ساکنان اقامتگاه ها داشتن و مصرف مشروبات الکلی ممنوع است. اشیا غیر مجاز توقیف و دفع می شوند.

۷,۶ کشیدن سیگرت (و قلیان و سیگرت های الکترونیکی) در ساختمانهای اقامتگاه و همچنین در جلوی پنجره ها اکیداً ممنوع است. در صورت تخلف اشیا مربوطه توقیف و دفع می شوند. بیرون از ساختمانها، در جاهای تعیین شده سیگرت کثی مجاز است.

۸,۶ هر نوع فحشاء و پیشبرد آن ممنوع است.

۹,۶ موارد زیر باید بلافاصله به گرداننده یا مدیریت اداری و خدمت رسانی امنیتی گزارش شوند:

- خطر آتش سوزی ، حریق
- بیماری های عفونی
- پدیدار شدن حیوانات و حشرات مضر
- آسیب در ساختمانها و اثاثیه منزل و یا آسیب رسانی به آنها
- اقدامات مجرمانه ای که در محل اسکان انجام شده است ، به ویژه سرقت ، خسارت به اموال ، ضرب و شطم جسمی و تهدید
- حوادث مهم دیگری که می توانند به تهدیدی قریب الوقوع برای امنیت و نظم شوند به ویژه جرایم جنایی برنامه ریزی شده ، تبعیض به دلیل اعتقاد مذهبی یا گرایش جنسی ، خشونت در خانواده ، درخطر بودن رفاه و آسایش فرزندان، فحشا و اقدام به خودکشی.

مدیریت اداری و خدمت رسانی امنیتی بلافاصله این حوادث را به گرداننده گزارش می دهند و در صورت وجود خطر قریب الوقوع اقدامات لازم را انجام می دهند (مثلاً در صورت لزوم پلیس، آتش نشانی و خدمات امداد و نجات را اطلاع رسانی فوری می کنند، و همچنین اقدامات لازم جهت حراست از آسیب انجام می پذیرد).

۱۰,۶ در صورت غیبت طولانی (بیشتر از 3 روز) گرداننده یا مدیریت اداری باید در جریان عزیمت، بازگشت و محل اقامت شما قرار گیرند

۱۱,۶ اشیا پیدا شده باید بلافاصله به گرداننده یا مدیریت اداری تحویل داده شوند تا امن در آنجا نگهداری شوند

۷. واگذاری و تجهیزات اتاق ها

۱,۷ اتاق ها توسط گرداننده یا مدیریت اداری و یا همچنین توسط تنها نماینده صاحب اختیار گرداننده واگذار می شوند. ساکنین

حق داشتن یک اتاق خاص را ندارد. گرداننده یا مدیریت اداری به دلایل سازمانی و استفاده بهینه از ظرفیت و به لحاظ امنیت و نظم عمومی حق جابجا کردن ساکنین را در داخل یک اقامتگاه و یا انتقال آنها را به اقامتگاه دیگر دارند. ساکنین اقامتگاه بدون اینکه منتظر یک توجیه جداگانه ای بمانند، مکلف به پیروی از دستورات هستند. تعویض اتاق فقط با تایید گرداننده یا مدیریت اداری انجام پذیر است.

۲/۷ زنان و خانواده های دارای فرزند خردسال یا سایر افرادی که آسیب پذیر هستند و نیاز به محافظت ویژه دارند، باید در حد امکانات ولی با توافق گرداننده، یک اتاق مناسب و در صورت لزوم در یک ساختمان جداگانه (یا در بخشی از یک ساختمان) یا در طبقه ای جداگانه در اختیارشان قرار داد. مراعات طبی باید تا آنجا که ممکن است در نظر گرفته شود.

۳/۷ تجهیزات در اختیار قرار گرفته شده باید با احتیاط مورد استفاده و درجاها یا اتاقهایی که برای این منظور در نظر گرفته شده اند بمانند. در صورت بروز خسارت بر این تجهیزات یا فقدان آنها، مسئول کسی است که موجب آن است، البته در صورتی که این عمل حداقل از روی سهل انگاری انجام شده باشد.

۴/۷ قراردادن اثاث خانگی اضافی و وسایل برقی در اصل مجاز نیست. استثنا قائل شدن کارگذار یا مدیریت اداری در صورتی محتمل است که یک درخواست کتبی و مستدل ارائه شود. کارگذار یا مدیریت اداری مسئولیتی برای اشیا آورده شده به اقامتگاه ندارند، مگر مواردی که از روی قصد و یا نتیجه سهل انگاری فلحش بوده اند.

یک مجوز می تواند به دلایل زیر رد شود:

اشغال و اختلال در ظرفیت جاها

اثاث اضافی و وسایل برقی تضمین ایمنی در برابر آتش سوزی را تحت تاثیر قرار می دهند

اثاث خانگی و وسایل برقی خطری برای اقامتگاه یا ساکنین آن دارند (به خصوص خطر آفت زدگی و آسیب دیدگی).

۵/۷ اثاث اضافی خانگی و وسایل برقی بدون مجوز که واجد شرایط دریافت مجوز هم نیستند می توانند توسط کارگذار یا مدیریت اداری تخلیه اجباری شوند. اشیایی که تهدیدی مستقیم برای اقامتگاه و ساکنان محسوب می شوند (خصوصاً خطرات زلزله دارند) و عیناً بی ارزش هستند و یا با در نظر گرفتن هزینه پیش بینی هیچ درآمدی را هم نمی دهند، بلافاصله توسط کارگذار یا مدیریت اداری با هزینه مالک شیء دفع می شوند. ساکن مالک شیء از این موضوع به صورت کتبی مطلع می شود. سایر اشیا باقیمانده برداشته شده توسط کارگذار یا مدیریت اداری حداکثر به مدت شش ماه برای ساکن مالک شیء در صورت لزوم با هزینه وی نگهداری می شوند. ساکن باید در طی این دوره اشیا را با هزینه شخصی خود دوربیندازد. پس از سپری شدن ناموفق مدت مذکور کارگذار درخواست نهایی و کتبی خود را ارسال و مهلتی را برای دو هفته دیگر تعیین می کند. در صورتی که ساکن و مالک شیء مخفی و ناپدید یا در خارج از کشور باشد و او در آنجا قابل دسترسی نباشد و یا محل اقامت وی به دلایل دیگر ناشناخته باشد، ضرورتی به درخواست کتبی نیست. پس از پایان ناموفق فرصت معین شده، اشیا توسط کارگذار با هزینه مالک فروخته می شوند. اگر پس از پرداخت هزینه ها درآمد خالصی باقی بماند، باید به شخص ذیحق برگردانده شود. اگر شخص ذیحق وجود نداشته باشد یا نتوان تعیین کرد، درآمد حاصل باید برای نگهداری سپرده شود. ادعای استرداد عواید سه سال پس از پایان سالی که شیء فروخته شده است منقضی می گردد.

۶/۷ تغییرات ساختاری یا فنی غیر مجاز از قبیل تغییرات در سیستم های مرکز گرمی، بهداشتی، ماهواره ای، ارتباطی و برقی ممنوع است.

۷/۷ هنگام کوچیدن از اقامتگاه، ساکن باید کلیه اشیایی را که گرداننده یا مدیریت اداری در اختیارش قرار داده اند تحویل دهد.

این مورد شامل اشیایی که برای مصرف یا ماندن تحویل داده شده اند نمی شود. اتاق ، به ویژه تخت و کمد ، باید در یک وضعیت پاک و جدا از وسایل ارائه شده برای مصرف یا ماندن، کاملاً تخلیه تحویل داده شود. با این حال اگر پس از کوچ کردن از اقامتگاه اشیایی در اتاق باقی گذاشته شوند توسط گرداننده یا مدیریت اداری از آنجا دور خواهند شد. اگر مالکیت این اشیاء جرم باشد وضعیت به همان طوری که در آن اشیاء یافت شده اند در حد امکان باید بدون تغییر باقی بماند. این وضع و حالت باید (موقتاً در حراست امن و محفوظ قرار داده شود) و همراه با شاهدان (و ساکنان) مستند شود، به پلیس اطلاع داده شود و اقدامات بیشتر و بعدی به پلیس واگذار شوند و همچنین یک شکایت کیفری و مناسب تهیه و گزارش شود. زباله و اشیایی که تهدیدی مستقیم برای اقامتگاه و ساکنان محسوب می شوند (خصوصاً خطرآفات زدگی دارند) و عیناً بی ارزش هستند و یا با در نظر گرفتن هزینه پیش بینی هیچ درآمدی را هم نخواهند داشت، بلافاصله توسط کارگذار یا مدیریت اداری با هزینه مالک شیء دفع می شوند. ساکن مالک شیء از این موضوع به صورت کتبی مطلع می شود. در صورتی که ساکن مالک شیء مخفی و ناپدید یا در خارج از کشور باشد و او در آنجا قابل دسترسی نباشد و یا محل اقامت وی به دلایل دیگر ناشناخته باشد، ضرورتی به درخواست کتبی نیست. سایر اشیاء باقیمانده برداشته شده توسط کارگذار یا مدیریت اداری حداکثر به مدت شش ماه برای ساکن مالک شیء در صورت لزوم با هزینه وی نگهداری می شوند. ساکن باید در طی این دوره اثاث باقی مانده را با هزینه شخصی خود دور بیندازد. پس از سپری شدن ناموفق مدت مذکور کارگذار درخواست نهایی و کتبی خود را ارسال و مهلتی را برای دو هفته دیگر تعیین می کند. در صورتی که ساکن مالک شیء مخفی و ناپدید یا در خارج از کشور باشد و او در آنجا قابل دسترسی نباشد و یا محل اقامت وی به دلایل دیگر ناشناخته باشد، ضرورتی به درخواست کتبی نیست. پس از پایان ناموفق فرصت معین شده، اشیاء توسط کارگذار با هزینه مالک دور می شوند. مفاد بند ۵/۷ هم در اینجا اعمال می شوند.

۸،۷ ساکنان باید از اموال شخصی خود مراقبت کنند. در صورت گم شدن یا سرقت اموال شخصی، گرداننده یا مدیریت اداری هیچگونه مسئولیتی ندارند، مگر در مواردی که قصد یا سهل انگاری فاحش در میان باشد.

۸. کنترل اتاقها

۱/۸ گرداننده گان یا مدیریت اداری و خدمت رسانی امنیتی مجاز هستند بنا به درخواست یا در زمان های از پیش تعیین شده برای مراقبت و حفظ امنیت و نظم در اقامتگاه (به ویژه بررسی اتاق ها و کنترل میزان گنجایش و مسائل بهداشتی و صحت در آنها و غیره) وارد اتاق شوند. علاوه بر این، افراد فوق الذکر که احتمالاً توسط اشخاص و ارگانها یا سازمانهای دیگر نیز همراهی می شوند ، مجاز هستند حتی در غیاب ساکنان اطاق و در صورت موجه بودن به دلایل زیر وارد اطاق شوند:

خطری قریب الوقوع برای امنیت و نظم در اقامتگاه وجود دارد،
نقص های فوری ساختمانی، فنی تخنیکی یا بهداشتی باید برطرف شود،
و یا افراد غیر مجاز باید از اقامتگاه اخراج شوند.

۲،۸ در هنگام آرامش و استراحت عمومی شبانه از ساعت ۲۲ تا ۶ صبح ، ورود به اتاق های ساکنان فقط در موارد اضطراری مجاز است

۳،۸ مقدم بر هر کس دیگر، ساکن اطاق باید به افراد فوق الذکر اجازه مشاهده اتاق را بدهد. ورود به اتاق در صورتی مجاز است که تنها راه انجام حل مورد باشد.

۴،۸ حریم خصوصی ساکنان باید رعایت و تا آنجا که ممکن است تضمین شود.
بازدید از اطاق قاعدتاً با کوبیدن در و مقتضای آن با صبر اعلام می شود.

۵/۸ در صورتیکه تأخیر یا ممانعتی در بازدید و بررسی اطاق پیش آید و ساکن در این مورد مقصر شناخته شود، گرداننده می تواند جبران مصارف پیش آمده را از ساکن درخواست کند.

۹. نگهداری اتاقها و تاسیسات مشترک

۱/۹ ساکنان موظفند آن بخش های ساختمان، وسایل و تاسیسات مورد استفاده را تازه نگه داشته و از آنها محافظت کنند. به طور خاص، از ساکنان طلب کرده می شود که اتاق خود و جاهای مشترک را مرتب هوا ی تازه دهند (حداقل سه بار در روز و به مدت حداقل پنج دقیقه برای جلوگیری از رشد پوینک).

۲/۹ دروازه خانه، در اتاق لباس شویی و درهای زیرزمین همیشه بسته باشند.

۳/۹ در صورت سرد شدن هوا، ساکن موظف است چاره های احتیاطی را برای محافظت در برابر صدمات ناشی از سرما انجام دهد. هنگام بارش برف، باران و طوفان، پنجره های راه پله ها، اتاق لباسشویی، توالت، حمام و اتاق ها باید بسته باشند. الزام به بستن کلکین ها پیش از همه شامل ساکنان و استفاده برنده گان بنا ها ی مربوطه است.

۴/۹ ساکنان موظفند فوراً خسارت وارد شده به خانه، اتاقها، تاسیسات عمومی و کلیه تجهیزات تکنیکی و همچنین وقوع آفت زدگی را به گرداننده و مدیریت اداری خبر دهند.

۱۰. سکوت عمومی در اقامتگاه

۱/۱۰ از ساعت ۲۲ شب تا ۶ صبح و از ساعت ۱۳ تا ۱۵ بعد از ظهر سکوت عمومی در اقامتگاه برقرار می شود. در این مدت فعالیت های تولید صدا در همه اقامتگاه منع است.

۲/۱۰ صداها، خصوصاً از دستگاه های تولید آواز (به ویژه رادیو، بلندگو و ضبط آواز) تلویزیون، گرامافون و تلفن موبایل باید همیشه در سطح ظرفیت اتاق نگه داشته شوند.

۳/۱۰ دورهم جمع شدن در اتاق و گپ زدن ها نباید موجب ویرانی آرامش دیگر ساکنان و یا همسایگان اقامتگاه شود.

۴/۱۰ فعالیت ها و کارهای خانگی که باعث صدا میشوند تنها از دوشنبه تا جمعه بین ساعت ۸ صبح تا ۱۳ و از ۱۵ تا ۱۸ بعد از ظهر و شنبه ها بین ساعت ۸ صبح تا ۱۳ بعد از ظهر مجاز است. در روزهای یکشنبه و تعطیلات رسمی، هیچ گونه کار خانگی یا فعالیتی که باعث سر و صدا شود، انجام نمی شود.

۱۱. دفع زباله

۱/۱۱ زباله در دلوهای زباله و و فیلتر سیگرتی ها باید در جا سیگرتی جمع آوری شود. به ویژه پرتاب پسمانده های سیگرتی در فضای سبز ممنوع است.

۲/۱۱ مواد زائد، بسته بندی ها و امثال اینها باید در صورت لزوم جدا و ریز شوند. قرار دادن زباله، گیاس ها یا بطل ها در کنار ظرف و دلوهای زباله یا در فضای باز ممنوع است پس مانده های خوراکی باید فوراً نابود کرده شوند.

۳/۱۱ استفاده از آب کثیف توالت، تپ حمام، ظرفشویی و دستشویی برای دفع مواد زائد یا انداختن اشیایی دیگر در آنها که سبب بسته شدن آنها شوند منع می باشد. تمیز کردن و مسئولیت هرگونه خسارت وارده برعهده شخص مقصر است.

۴/۱۱ زباله های کلان و با حجم را نباید در خانه، زیرزمین یا راهروها، یا خارج از خانه جلوی پنجره و یا در بالکن نگهداری شوند

۴/۱۱ همچنین در خارج از اقامتگاه، خصوصاً در نزدیکی آن، زباله ها باید همیشه در سطل های زباله دفع شوند.

۱۲. آنتن و تلفن

۱/۱۲ بدون موافقت گرداننده، هرگونه اقدامی برای گسترش یا تغییری ساختاری در ساختمان مورد تایید نمی باشد. هیچگونه آنتنی بر روی سقف یا در پنجره و یا دیش ماهواره ای قابل نصب نیست. همچنین ایجاد هر گونه سوراخی برای گذراندن کابل به ویژه در دیوارها یا قاب کلکین ها و دروازه ها ممنوع است.

۲/۱۲ نصب تلفن یا اینترنت خانگی اجازه داده نمی شود.

۱۳. لوحه ها

۱/۱۳ چسباندن لوحه، اعلامیه، پوستر و سایر اعلانات از هر نوع که باشد بطور کلی مجاز نیست. این موضوع شامل آگهی های گرداننده، مدیریت اداری و یا آن سازمان های اجتماعی و داوطلبانی نمی شود که در اقامتگاه خدمات مشاوره ای ارائه میدهند. گرداننده یا مدیریت اداری می توانند در مورد درخواست های کتبی و موجه که حداقل سه روز پیش تر ارائه شده باشند استثنا قائل شوند.

۲/۱۳ لکه آمیزی، رنگ آمیزی و خراشیدن یا هر نوع خرابکاری دیگر بر روی بناها یا اشیای اقامتگاه منع است.

۳/۱۳ حذف غیر مجاز، رنگ آمیزی یا رنگ پاشی روی اعلانات، لوحه ها و ویتزین های اعلانات اقامتگاه ممنوع است.

۱۴. کلید

۱/۱۴ کلیدهای اتاق هنگام تحویل به ساکن داده می شود.

۲/۱۴ ساکن مسئول تمام خسارت ناشی از سواستفاده یا گم شدن کلید است، اگر سهل انگاری سبب خسارت شده باشد. گم شدن کلیدها باید بلافاصله در ساعات کاری به مدیریت اداری گزارش شود.

۳/۱۴ انتقال کلیدها به شخص ثالث منع است.

۴/۱۴ هر نوع تغییری در قفل و تجهیزات ایمنی توسط ساکنان ممنوع است.

۵/۱۴ هنگام کوچیدن از اقامتگاه ساکن موظف است همه کلیدهای متعلق به اتاق را به مدیریت اداری تحویل دهد. در غیر این صورت، با مصارف وی جایگزینی انجام می شود.

۶/۱۴ اگر ساکن بدون کلید پشت دروازه اطاق ماند، می تواند در طول وقت کاری با مدیریت اداری یا خدمت رسانی امنیتی تماس بگیرد. خارج از وقت کاری، در صورت لزوم، ساکن باید سرخود و با مصرف شخصی با یک قفل سازی تماس بگیرد.

۱۵. مصرف آب و برق

۱/۱۵ از هرگونه مصرف بیش از حد آب، برق و مرکز گرمی باید خودداری شود.

۲/۱۵ اتاق های ساکنان که در آنها شیردان های قطع و وصل آب قرار دارند، باید همیشه قابل دسترسی باشند.

۱۶. شستن و خشک کردن لباس

۱،۱۶ لباس ها باید فقط در اطاق های مخصوص و موجود لباسشویی شسته شوند و در اتاق ها و جاها و تجهیزاتی که برای مقصد خشک کردن لباس در نظر گرفته شده اند، خشک گردند. بخصوص آویختن لباس های شسته شده در اتاق ها، جلو یا

۲،۱۶ در صورت سرقت یا خسارت به لباس ها گرداننده و مدیریت اداری، به استثنای موارد قصد عمدی و سهل انگاری فاحش، مسئولیتی ندارند.

۳،۱۶ نقص در ماشین های لباسشویی یا خشک کن ها باید بلافاصله به مدیریت اداری گزارش شود. دستگاه ها باید با دقت و مطابق با مقررات استفاده شوند.

۱۷. استفاده از آتش خانه مشترک و آشپزخانه های دیگری که توسط گرداننده ارائه شده اند.
۱،۱۷ هر یک از ساکنان وظیفه دار است که منطقه خوراک پزی (اجاق، جای تیار کنی طعام) را تازه نگاه دارد. اجاق های به کار در آورده شده باید دوباره خاموش شوند.

۲،۱۷ دستکاری کردن سویچ های چرخشی و تایمرها اجاق ممنوع است.

۳،۱۷ نگهداری مواد غذایی در آشپزخانه عمومی ممنوع است. کمد های موجود نباید قفل شوند.

۴،۱۷ آشپزی در اتاق ممنوع است مگر اینکه اتاق توسط گرداننده به آشپزخانه مجهز شده باشد.

۱۸. حفاظت در برابر آتش

۱،۱۸ مقررات آتش نشانی و مفاد دستور حفاظت در برابر آتش (نگاه کنید به ویتترین اعلانات) باید رعایت شوند. در صورت آتش سوزی، آرامش خود را نگاه دارید، دکمه زنگ هشدار را فشار دهید تا به نیروهای آتش نشانی اطلاع داده شود، به گرداننده یا مدیریت اداری خبر دهید یا در صورت عدم دسترسی به هیچ یک از آنها، فوراً نیروهای آتش نشانی را (تلیفون: ۱۱۲) اطلاع رسانی کرده و خود را به یک جای امنی برسانید.

۲،۱۸ راه های خروج اضطراری، راه های فرار و گریز و دهلیزها باید همیشه آزاد باشند. دروازه های تعیین شده برای ایمنی در برابر آتش نباید توسط چوب شکاف یا اشیای دیگری بسته شوند.

۳،۱۸ دستگاه های هشدار آتش و ریباب های دود نباید آسیب دیده، یا برجیده و یا دستکاری شوند (مثلاً با برداشتن باتری یا روی آنها چیزی چسباندن و یا پوشاندن آنها با چیزی). سواستفاده از تجهیزات تماس عاجل مطابق قانون جرم ودر این مورد شکایت خواهد شد. علاوه بر این، هرگونه هزینه و مصرف خسارت بر عهده شخص مقصر خواهد بود.

۴،۱۸ به طور خاص، نصب یا استفاده وسایل مرکز گرمی و پخت و پز اضافی (برقی و گازی)، چپیس پز، اتو و اتوی مو در اتاق ممنوع است. اتوکشی فقط در اتاقهای تعیین شده مجاز است. ساکت ها نباید دستکاری شوند و فقط با دوشاخه های مناسب استفاده شوند. کابل های برق نباید سنگین و بیش از حجم آنها استفاده شوند. گرداننده یا مدیریت اداری لوازمی که غیرمجاز نصب و راه اندازی شده اند را مطابق بند های ۵/۷ تا ۷/۷ ضبط و دفع می کنند. وسایلی که خطر ایمنی دارند مستقیماً با هزینه مالک قبلی دفع می شوند.

۵،۱۸ استفاده از آتش و نور باز و ذخیره مواد و مایعات بسیار قابل اشتعال در اقامتگاه منع است. این مورد شامل مواد آتش بازی نیز می شود. در صورت تخلف، اشیای غیر مجاز توقیف و بازیافت می شود.

۶،۱۸ کباب پزی در قلمرو و در داخل محوطه اقامتگاه به هر شکل ممنوع است. در صورت تخلف، اشیای غیر مجاز توقیف و بازیافت می شوند. استثنای در این مورد فقط در موارد رسمی مجاز است، مشروط بر اینکه برگزار کننده استفاده ایمن و نظارت مستمر را تضمین کند و مسئول این امر باشد. هیچگونه نظارت و مسئولیتی توسط گرداننده و مدیریت اداری پذیرفته نمی شود مگر در موارد قصد و سهل انگاری فاحش. برگزار کننده نیاز به تایید کتبی گرداننده را دارد.

۱۹. پارک کردن و درایوری با اراده های های نقلیه

۱,۱۹ پارک کردن و درایوری با اراده های های نقلیه در محوطه اقامتگاه مجاز نیست. گرداننده، مدیریت اداری و خدمت رسانی امنیتی، کارکنان، پلیس، آتش نشانی، گمرک و خدمات امداد و نجات میتوانند در محدوده انجام وظایف خودشان تا آنجا که ممکن و ضروری است در محل مذکور درایوری کنند و موتر پارک کنند. ورودی اقامتگاه باید همیشه برای آتش نشانی باز باشد. گرداننده و مدیریت اداری در قبال خسارت بر اراده های های نقلیه هیچگونه مسئولیتی ندارند، به استثنای موارد عمدی و سهل انگاری فاحش. در محوطه اقامتگاه قانون ترافیک جاده ای اعمال می شود.

۲,۱۹ نگهداری تایر، پرزجات اراده ها و واسطه های نقلیه و غیره در قلمرو و در داخل محوطه اقامتگاه مجاز نیست، مگر اینکه برای نگهداری اقامتگاه مورد استفاده و یا در خدمت گرداننده است.

۳,۱۹ در صورت تخلف، گرداننده یا مدیریت اداری می توانند اراده های های نقلیه یا اشیاء زائد را با خرج مالک خارج کنند و یا ترتیب این کار را با هزینه مالک یا مسبب تنظیم کنند.

۲۰. استفاده از بایسکل، کراچی اطفال و سایر اشیا

۱,۲۰ استفاده از بایسکل، اسکیت غلتکی، اسکیت بورد، اسکیت خطی (رول اسکیت، اسکیت بورد، اینلاین اسکیت) و مانند آن در اقامتگاه فقط در جاهای مناسب تعیین شده مجاز است و آنهم باید به گونه ای باشد که خطری برای اشخاص و اشیا نداشته باشد. گرداننده مسئول خسارت وارد شده به اشیا ی نقلیه نیست، به استثنای موارد قصد و سهل انگاری فاحش. در محوطه اقامتگاه قانون ترافیک جاده ای اعمال می شود.

۲,۲۰ استفاده از بایسکل، اسکیت غلتکی، اسکیت بورد، اسکیت خطی و موارد مشابه در بناهای اقامتگاه به طور کلی ممنوع است.

۳,۲۰ قرار دادن بایسکل، کراچی اطفال و سایر اشیا حجیم و جاگیر (مانند: کارت، اشیا ی کلان برای کوچ کردن، کارت، کفش، لباس خشک کن، چوکی و غیره) در پیاده روها، در راهروها، در حیاط پیش روی بناها و راه پله ها به طور کلی ممنوع است. کراچی اطفال باید در جاهای تعیین شده قرار گیرند.

۴,۲۰ در صورت تخلف موارد مذکور، گرداننده یا مدیریت اداری می توانند بایسکل، کراچی اطفال و اشیا جاگیر و کلان دیگر را از محل دور کرده یا ترتیب این کار را با هزینه مالک یا مقصر آن انجام دهند.

۲۱. مقررات ایمنی

۱,۲۱ بالا رفتن از کناره های محوطه اقامتگاه یا رفتن روی بام ممنوع است. رد کردن اشیا از کناره و یا پرتاب آنها از روی آن ممنوع است. ورود بدون مجوز به مناطق مجاور ممنوع است.

۲,۲۱ پدر و مادر مسئول نظارت بر فرزندان خود هستند و آنها باید اطمینان حاصل کنند که فرزندان آنها نظم را در اینجا حفظ می کنند. در چارچوب قانون، مسئولیت فرزندان بر عهده پدر و مادر است.

۲۲. تخلفات

۱/۲۲ در صورت نقض مقررات عمومی ساختمان، گرداننده می تواند برای ساکنان منع ورود موقت و در صورت

تخلف مداوم و شدید، منع دائمی ورود را صادر کند که در نتیجه آن حتی ساکنان می توانند به اقامتگاه دیگری کوچ داده شوند. در صورت نقض بند ۴/۱۸ گرداننده می تواند ساکت برق اتاق را مسدود کند. در صورت وارد کردن اشیاء غیرمجاز و جلوگیری از کنترل وتلاش امنیتی هنگام ورود، گرداننده، مدیریت اداری یا خدمت رسانی امنیتی ممکن است از ورود چنین اشخاصی خودداری کنند. افراد غیر مجاز، بسیار مست، نهشه و مدهوش و پرخاشگر ممکن است از ورود به اقامتگاه محروم و یا به طور موقت از اقامتگاه اخراج شوند.

۲/۲۲ گرداننده می تواند خصوصاً در موارد زیر شکایت و یا حتی در صورت لزوم، اعلام جرم کند:
نقض منع ورودی که هنوز جاری و به قوت خود باقی است. سواستفاده از نمبر تلفون عاجل (مثلاً فعال سازی غیرضروری دستگاه هشدار آتش) یا آسیب و اختلال رساندن به لوحه های -هشدار- و -ممنوع- و خسارت به تجهیزات ایمنی و نجات (مثلاً آسیب به دستگاه هشدار آتش یا کپسول های آتش نشانی، مسدود کردن دروازه های تعیین شده برای ایمنی در برابر آتش) یا خسارت به اموال (خرابکاری یا آسیب رساندن به مهر و موم امنیتی کپسول آتش نشانی یا دستکاری سوزن اطمینان کپسول آتش نشانی).

۲۳. حفاظت از حریم خصوصی اطلاعاتی

لوحه هایی جداگانه در اقامتگاه نشان می دهند که می توان در آنجا ضبط ویدئویی از منطقه رفت و آمد انجام داد. ضبط ویدئویی به این دلایل انجام می شود: محافظت از اشخاص و تجهیزاتی که در اقامتگاه قرار دارند یا حفاظت از اشیایی که در آنجا آورده شده اند و همچنین برای اعمال حق حفاظت از خانه و برای نگاه داشتن شواهد و دلایل سو استفاده ها، مثلاً سو استفاده از دستگاه هشدار آتش. بند ۱ ماده ۲۴ قانون حفاظت از حریم خصوصی اطلاعاتی ایالت بایرن مبنای قانونی این کار است. در صورتی که این ضبط های ویدئویی برای پیشگیری از خطرات، و یا برای پیگرد قانونی تخلفات و جرایم و یا ادعاهای حقوقی دیگر لازم نباشند، حداکثر پس از دو ماه به طور خودکار حذف می شوند. در صورت داشتن ادعای کسب اطلاع می توان به آمریت حوزه فعالیت ۱/۱۴ دولت بایرن علیا به آدرس زیر مراجعه کرد:

Hofmannstraße 51, 81379 München

در مورد جوابگویی به سوالات پیرامون حفاظت از حریم خصوصی اطلاعاتی، مسئول هماهنگ کننده دولت بایرن علیا در این حوزه کاری به آدرس زیر در دسترس همگان می باشد:

Maximilianstraße 39, 80538 München

۲۴. شکایت

برای بررسی شکایت ها و ارائه سوال ها به گرداننده یا مدیریت اداری مراجعه شود.

۲۵. اعتبار

۱/۲۵ اگر مقرره ای از مقررات عمومی ساختمان مذکور بی اثر باشد و یا بی اثر شود و یا مقرره ای لازم در آنها در نظر گرفته نشده باشد، این موضوع بر اصل اثربخشی سایر مفاد مقررات مذکور تأثیری نخواهد داشت.
برای جایگزینی یک مقرره بی اثر یا پر کردن یک خلأ و شکاف مقرراتی، آن قاعده قانونی اعتبار پیدا میکند که با مقرره ای که گرداننده می توانست بخواهد مطابقت کند در صورتی که او این نقص را تشخیص می داد و یا اینکه چنین چیزی را او برای این منظور و معنا می خواست.

۲/۲۵ این مقررات عمومی خانگی فوراً معتبر و مقررات عمومی خانگی قبلی فاقد اعتبار هستند.

اونترگروبر
کارمند ارشد دولت