



3 Kap 1/16

Auszug aus der Verfügung vom 20.07.2018

V. Für die Dauer der Sitzungen werden gemäß § 176 GVG folgende Anordnungen getroffen:

1. Der Zugang zur Stadthalle erfolgt für alle Beteiligten und ihre Bevollmächtigten, die Zuhörer/innen und Medienvertreter/innen über den „Eingang Congress Saal“ in das Eingangsfoyer. Der Zugang wird eine Stunde vor Sitzungsbeginn geöffnet. Vom Eingangsfoyer gelangt man über eine Treppe oder barrierefrei mit einem Aufzug in das Foyer des Congress Saales (Sitzungssaal).

Dort ist für die Beteiligten und ihre Bevollmächtigten ein Anmeldeschalter eingerichtet, an dem sie Zugangskarten erhalten. Vom Anmeldeschalter gelangen die Beteiligten und ihre Bevollmächtigten über einen Seiteneingang in den für sie vorgesehenen vorderen Saalbereich.

Medienvertreter/innen und Zuhörer/innen erhalten im Erdgeschossfoyer Zugangskarten (Einzelheiten s. unten Nr. 4.1 bzw. 5.1). Sie nutzen ausschließlich den Haupteingang zum Saal.

2. Sicherheit und Zugangskontrollen

2.1 Die Sicherheit und Ordnung vor und im Saal sowie im Erdgeschossfoyer wird von Justizwachtmeister/inne/n gewährleistet. Zur Unterstützung können bei Bedarf auf besondere Anforderung Saalordner der Stadthalle Braunschweig Betriebsgesellschaft mbH hinzugezogen werden. Körperliche Durchsuchungen und Durchsetzung sitzungspolizeilicher Maßnahmen erfolgen ausschließlich durch die Justizwachtmeister/innen.

2.2 Im Erdgeschossfoyer finden Zugangskontrollen nach folgenden Maßgaben statt:

- Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte erhalten bei Vorlage eines Anwaltsausweises ohne weitere Kontrolle Zugang zum Gebäude und zum Saal.

- Die Verfahrensbeteiligten (Parteien der Ausgangsverfahren bzw. deren gesetzliche Vertreter) haben einen gültigen amtlichen Ausweis (Personalausweis, Reisepass) vorzuzeigen. Sind sie in Begleitung des von ihnen mandatierten Rechtsanwalts, erfolgt keine weitere Kontrolle. Erscheinen sie ohne anwaltliche Begleitung, sind sie wie Zuhörer/innen zu kontrollieren.
- Zuhörer/innen und Medienvertreter/innen haben einen gültigen amtlichen Ausweis (Personalausweis, Reisepass) vorzuzeigen. Sie müssen durch einen Metalldetektorrahmen gehen und werden, wenn dieser Signal gibt, körperlich durch Absonden oder Abtasten durchsucht. Mitgeführte Behältnisse werden auf Waffen und gefährliche Werkzeuge (nicht Feuerzeuge und Streichhölzer) durchgesehen, bei Zuhörer/innen auch auf elektronische Kommunikationsmittel (siehe Nr. 3.).

3. Nutzung von elektronischen Kommunikationsmitteln und unerlaubte Gegenstände

3.1 Das Telefonieren, Twittern und sonstige Versenden von Nachrichten, das digitale Abrufen von Daten sowie jegliche Nutzung des Internets im bzw. aus dem Sitzungssaal sind nicht gestattet. Für diese Zwecke nutzbare elektronische Geräte, insbesondere Mobiltelefone, Laptops oder Tablets, dürfen nicht in den Sitzungssaal mitgenommen werden.

Ausgenommen von diesem Mitnahmeverbot sind

- Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte, die von ihnen beigezogenen Hilfspersonen und die Beteiligten bzw. deren gesetzliche Vertreter. Ihnen ist eine Nutzung ihrer PC usw. einschließlich Internetnutzung gestattet. Mobiltelefone sind im Sitzungssaal aus- oder stummzuschalten.
- Medienvertreter/innen für die Mitnahme von Laptops. Diese dürfen ausschließlich als Schreibgerät verwendet werden (siehe Einzelheiten unter Nr. 4.4).

3.2 Gegenstände, die nach den vorstehenden und folgenden Anordnungen nicht in den Sicherheitsbereich hinter den Detektorrahmen bzw. in den Saal eingebracht werden dürfen, sind amtlich zu verwahren. Hierfür stehen im Erdgeschossfoyer entsprechende Behältnisse und eine Räumlichkeit zur Verfügung. Medienvertreter/innen können Laptops, Smartphones u.s.w. im Foyer vor dem Saal ablegen. Eine Haftung für diese Gegenstände ist ausgeschlossen.

3.3 Im gesamten Bereich der Foyers und im Saal gilt ein absolutes Verbot von Waffen und gefährlichen Werkzeugen.

3.4 Gepäckstücke (Koffer, Reisetaschen) sind ebenfalls im Erdgeschossfoyer amtlich zu verwahren. Dies gilt nicht für Aktenkoffer und –taschen.

3.5 Personen, die mit der körperlichen Durchsuchung oder der Hinterlegung unerlaubter Gegenstände nicht einverstanden sind, erhalten zum Sicherheitsbereich und zum Saal keinen Zutritt.

4. Vertreter/innen von Presse, Rundfunk und Fernsehen

4.1 Akkreditierung

Für Medien- bzw. Pressevertreter/innen stehen die Plätze im linken Teil des Zuhörerbereichs im Sitzungssaal zur Verfügung. Für sie sind insgesamt 74 Plätze vorhanden. Jedes Medien- bzw. Presseunternehmen erhält nur einen Platz.

Eine Akkreditierung für das gesamte Verfahren wird nach den folgenden Maßgaben durchgeführt: Ist bereits durchgeführt.

Für das Verfügungskontingent [7 Plätze] können sich Journalisten nicht akkreditierter Medien- bzw. Presseunternehmen und einzelne nicht akkreditierte Journalisten am jeweiligen Sitzungstag persönlich unter Vorlage ihres Presseausweises und eines amtlichen Lichtbildausweises in eine Liste bei der Eingangskontrolle eintragen. Die Plätze werden nach der Reihenfolge des Eintrags vergeben.

Soweit einzelne Kontingente nicht ausgeschöpft worden sind, werden die freien Plätze dem Verfügungskontingent zugeschlagen.

Spätestens drei Arbeitstage nach Ablauf der Frist zur Akkreditierung versendet das Oberlandesgericht eine Benachrichtigung über die erfolgreiche bzw. nicht erfolgreiche Akkreditierung. Erfolgreich akkreditierte Medien- bzw. Pressevertreter/innen erhalten an den Sitzungstagen am Haupteingang, nachdem sie sich mit amtlichem Lichtbildausweis und der Bestätigung der Akkreditierung ausgewiesen haben, jeweils einen gerichtlichen Kontrollausweis, der am Ende des jeweiligen Sitzungstages wieder abzugeben ist.

Akkreditierte Journalisten können ihren Platz an einen Journalisten eines anderen Mediums abgeben, wenn dies bis 24 Stunden vor dem jeweiligen Sitzungsbeginn der Pressestelle des Oberlandesgerichts per E-Mail unter der Adresse OLGBS-Pressestelle@justiz.niedersachsen.de angezeigt wurde.

- 4.2 Die vergebenen Sitzplätze sind am jeweiligen Verhandlungstag spätestens 15 Minuten vor dem vorgesehenen Sitzungsbeginn einzunehmen. Ist ein Platz zu diesem Zeitpunkt nicht eingenommen, wird er dem Verfügungskontingent zugeschlagen. Die Plätze sind nicht personengebunden, sondern stehen dem Medien- bzw. Presseunternehmen zu.
- 4.3 Medienvertreter, die keinen Platz im reservierten Bereich erhalten haben, dürfen einen Sitzplatz im Zuschauerraum einnehmen, sofern dort noch freie Plätze vorhanden sind
- 4.4 Nr. 3.1 dieser Verfügung (Verbot elektronischer Kommunikationsmittel im Sitzungssaal pp.) gilt auch für die Medien- bzw. Pressevertreter/innen. Tragbare Computer (Laptops) nebst Zubehör dürfen von Medienvertretern verwendet werden, wenn es die räumlichen Verhältnisse zulassen und vor dem Betreten des Saals alle Vorrichtungen für Ton- und/oder Bildaufzeichnungen abgeschaltet sind. Steckdosen werden nicht zur Verfügung gestellt. Jegliche Kommunikation mit Personen außerhalb des Gerichtssaals während der laufenden Sitzung durch technische Geräte - insbesondere per Internetverbindung – ist untersagt. Sollte die Nutzung von Laptops die Sitzung stören, bleibt eine Untersagung der weiteren Nutzung vorbehalten.
- 4.5 Für Foto- und Filmaufnahmen im Sitzungssaal werden zwei Fernsehteams (ein öffentlich-rechtlicher und ein privat-rechtlicher Sender, jeweils höchstens 3 Personen) sowie vier Fotograf/inn/en (zwei Agenturfotograf/inn/en und zwei freie Fotograf/inn/en) zugelassen. Die Bewerbung um die Zulassung erfolgt ebenfalls mit den Akkreditierungsanträgen nach 4.1. Für den Fall, dass sich mehr als zwei Fernsehteams bzw. vier Fotograf/inn/en um die Zulassung bewerben sollten, wird eine Poolbildung angeordnet. Die Bereitschaft zur Übernahme der Poolführerschaft ist mit dem Antrag auf Akkreditierung zu erklären. Der Poolführer verpflichtet sich schriftlich, auf entsprechende Aufforderung hin gefertigte Foto- und Filmaufnahmen anderen Rundfunk- und TV-Anstalten sowie Fotoagenturen kostenlos zur Verfügung zu stellen.

Auch die Vergabe der Poolführerschaft bestimmt sich nach dem zeitlichen Eingang des Akkreditierungsgesuchs mit der Maßgabe, dass entsprechend der Kontingente je ein privat-rechtlicher und ein öffentlich-rechtlicher Sender bzw. je eine Fotoagentur und ein/e freie/r Fotograf/in die Poolführerschaft übernehmen. Der früheste Akkreditierungsantrag, mit dem die Bereitschaft zur Poolführerschaft erklärt wird, geht allen anderen Anträgen desselben Kontingents (öffentl.-recht. bzw. privat-rechtl. Fernsehen und Fotoagentur bzw. freie Fotograf/inn/en) vor.

Das Herstellen von Foto- und Filmaufnahmen im Sitzungssaal ist nur den akkreditierten Fernseh- und Fotografenteams ab 15 Minuten vor dem vorgesehenen Beginn der Hauptverhandlung bis zum Einzug des Senats und der Aufforderung des Vorsitzenden zum Einstellen der Aufnahmen gestattet. Danach haben die Fernsehteams und Fotograf/inn/en den Saal zu verlassen, soweit sie nicht über eine Platzkarte als Vertreter/in eines akkreditierten Medien- oder Presseunternehmens oder als freie/r Journalist/in verfügen. Soweit sie im Sitzungssaal bleiben, bringen sie die für die Film- und Fotoaufnahmen verwendeten Gerätschaften aus dem Saal. Im Sitzungssaal sind auch während der Verhandlungspausen Film-, Fotoaufnahmen oder Tonaufnahmen sowie die Durchführung von Interviews nicht gestattet. Im Foyer vor dem Sitzungssaal im gekennzeichneten Pressebereich sind die Film-, Foto- und Tonaufnahmen bzw. die Durchführung von Interviews möglich.

Die Bestimmung der konkret mitwirkenden Personen bleibt den Fernsehsendern bzw. den Agenturen und Fotografen selbst überlassen. Die Anzahl der mitwirkenden Personen ist spätestens 24 Stunden vor dem jeweiligen Sitzungsbeginn der Pressesprecherin bzw. dem Pressesprecher des Oberlandesgerichts mitzuteilen.

Die zugelassenen Filmteams und Fotograf/inn/en sind vom Mitnahmeverbot für zu Film- und Fotoaufnahmen geeignete Gegenstände ausgenommen.

- 4.6 Sämtliche Medien- bzw. Pressevertreter/innen haben den Anordnungen der Wachtmeister/innen unverzüglich zu folgen. Kommen sie den Anordnungen nicht nach, so verlieren sie ihre Akkreditierung bzw. die Zugehörigkeit zum Poolteam.
- 4.7 Ein/e Gerichtszeichner/in kann auf Antrag und mit Genehmigung des Vorsitzenden zum Saal zugelassen werden. Er/Sie unterliegt denselben Auflagen wie die Medien- bzw. Pressevertreter/innen mit Ausnahme der für seine/ihre Berufsausübung erforderlichen Unterlagen und Gegenstände. Sollten mehrere Anträge von Gerichtszeichner/inne/n eingehen, entscheidet auch hier die Reihenfolge des Eingangs unter der Adresse OLGBS-Pressestelle@justiz.niedersachsen.de innerhalb der unter Nr. 4.1. angegebenen Frist.

5. Zuhörer/innen

- 5.1 Aus Platzgründen können nicht mehr als 100 Zuhörer/innen in den Saal eingelassen werden. Sie erhalten nach der körperlichen Durchsuchung im Erdgeschossfoyer eine Einlasskarte. Diese ist bei Verlassen des Gebäudes abzugeben. Der Platz wird, wenn Wartende vorhanden sind, neu vergeben.

5.2 Rucksäcke und Taschen dürfen nicht in den Sitzungssaal mitgenommen werden.
Ausgenommen sind Taschen mit nicht mehr als 5 l Fassungsvermögen.

Braunschweig, 20. Juli 2018

Der Vorsitzende