

Technische Universität Clausthal · Postfach 12 53 · 38670 Clausthal-Zellerfeld

«Anrede»
«Titel» «Vorname» «Nachname»
«Einrichtung»

«Anschrift»

Das Präsidium

Justizariat

Bearbeiterin:
Saskia Goike

Telefon: (0 53 23) 72- 3019
Telefax: (0 53 23) 72- 2390

saskia.goike@tu-clausthal.de

Ihr Zeichen/Ihr Schreiben vom

Mein Zeichen/Mein Schreiben vom
-JG-02371/3

Clausthal-Zellerfeld, den
25. Okt. 2021

Zuständigkeiten im Arbeitsschutz

Hier: Dienstanweisung über die Zuständigkeiten im Arbeitsschutz

Bezug: Ihre Eigenschaft als «Eigenschaft»

Sehr geehrte «Anrede» «Titel» «Nachname»,

auch an einer Universität muss die Verantwortung für den Arbeits- und Gesundheitsschutz getragen werden. Dieser Schutz liegt an der TU Clausthal originär in der Verantwortung der Hochschulleitung. Der Präsident ist für die Einhaltung der bestehenden Arbeitsschutzbestimmungen verantwortlich; die hauptberufliche Vizepräsidentin ist unbeschadet davon für die Organisation und Kontrolle des Vollzugs der Vorschriften verantwortlich.

Doch letztlich trägt jede Person, die im Berufsleben steht, eine Verantwortung für ihr Handeln und somit auch im Arbeitsschutz. Verantwortung im Arbeitsschutz bedeutet, die Verantwortung für die Gesundheit und das Leben anderer Menschen und sich selbst zu tragen.

Dem Grundsatz folgend, dass Führungskräfte immer eine Verantwortung für die Arbeitssicherheit und den Arbeitsschutz tragen, hat das Präsidium die Dienstanweisung über die Zuständigkeiten im Arbeitsschutz an der TU Clausthal beschlossen.

Dieses Schreiben dient dazu, diese Dienstanweisung umzusetzen und die Verantwortlichkeiten im Bereich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes an der TU Clausthal festzulegen, die Verantwortlichkeiten zu benennen und die Zuständigkeiten von Pflichten, Aufgaben, Rechten und Befugnissen zu beschreiben. Gleichzeitig soll erklärt werden, wie jede Führungskraft diesen Pflichten nachkommen kann.

Verantwortung

Mit der Übernahme Ihres Amtes oder Ihrer Tätigkeit haben Sie bereits die Verantwortung für Ihren Bereich übernommen:

Besuchsanschrift:

Gebäude A1

Adolph-Roemer-Str. 2A
38678 Clausthal-Zellerfeld

Telefon: (0 53 23) 72-0
Telefax: (0 53 23) 72-35 00
info@tu-clausthal.de
<http://www.tu-clausthal.de>

Briefanschrift:
Postfach 12 53
38670 Clausthal-Zellerfeld

Bankverbindung:
Sparkasse Hildesheim-Goslar-Peine
Kontonummer: 22 111
Bankleitzahl: 259 501 30
IBAN: DE71 2595013000000221 11
Swift/BIC Code: NOLADE21HIK

USt.-Ident-Nr. DE811282802

Als Führungskraft für Ihren Verantwortungsbereich als «Eigenschaft» haben Sie alle Maßnahmen und Vorkehrungen zu treffen, welche in den Rechtsvorschriften und den übrigen Regelwerken über den Arbeits- und Gesundheitsschutz konkret gefordert sind.

Sie sind –je nachdem, was für Ihren Bereich zutrifft - verantwortlich für

- die Auswahl und den Einsatz nachgeordneter Mitarbeiter*innen,
- den Hinweis an ihre Mitarbeitenden auf die arbeitsmedizinischen Eingangs- und Regeluntersuchungen
- die Einbindung der besonderen Beauftragten (Sicherheitsfachkraft, Betriebsarzt) und des Personalrats,
- die Erörterung von Fragen des Arbeitsschutzes im Rahmen der Mitarbeitergespräche,
- die Einweisung und regelmäßige Unterweisung Ihrer Mitarbeiter*innen über die bei ihrer Tätigkeit auftretenden Gefahren,
- die persönliche Schutzausrüstung; Planung des Einsatzes, Auswahl und Bereitstellung sowie regelmäßige Überprüfung,
- die Beurteilung von Gefährdungen für Beschäftigte, insbesondere im Umgang mit gefährlichen Stoffen, und ggf. Vorschlag von Maßnahmen; Dokumentation der Ermittlungen und Maßnahmen,
- das Führen eines Gefahrstoffverzeichnisses,
- die Veranlassung bzw. Sicherstellung sicherheitstechnischer Überprüfungen der Arbeitsbereiche und technischen Ausrüstungen/Anlagen,
- die Einhaltung und Umsetzung der Brandschutzordnung der TU Clausthal,
- das Erstellen von Betriebsanweisungen,
- eine rechtzeitige Qualifikation und Bestellung der notwendigen Beauftragten,
- die Auswahl von Arbeitsverfahren, Geräten und Sicherheitseinrichtungen unter Beachtung der Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften,
- Kontrollmaßnahmen, ob und wie die nachgeordneten Beschäftigten die ihnen übertragenen Aufgaben im Arbeitsschutz erfüllen,
- die Teilnahme an Betriebsbegehungen in Ihrem Bereich,
- Sicherstellen, dass von Ihnen und/oder Ihnen zugeordneter Mitarbeiter*innen genutzte Gebäude, Räume, Einrichtungen und Geräte vorschriftsmäßig genutzt werden (Freihalten von Fluchtwegen, Einhalten von Zutrittsbeschränkungen, Nutzung von Schutzvorrichtungen, Persönliche Schutzausrüstung),
- das Berücksichtigen von Beschäftigungsbeschränkungen für besondere Personengruppen,
- das Festlegen und Überwachen des Betriebsablaufs und Gewährleistung der Aufsicht,
- die Ermittlung von Gefährdungen, die aus dem Betrieb resultieren, Maßnahmen zu deren Beseitigung treffen und Wirksamkeit der Maßnahmen kontrollieren,
- eine Ansprache der Beschäftigten bei Fehlverhalten,
- den Schutz von Fremdfirmen und Besucher*innen vor bereichsspezifischen Gefahren (Warnschilder aufstellen, Personen einweisen und deren Betreuung veranlassen),
- die Einhaltung der Pflicht zur Mängelmeldung an die nächste Verantwortungsebene, wenn die eigenen Kompetenzen nicht ausreichen; die Verantwortung zum Ergreifen von Sofortmaßnahmen zum Abwenden der Gefahr verbleibt vor Ort,
- die Unterweisung Studierender.

Diese Pflichten resultieren aus Ihrer Befugnis, die Aufgaben und den Einsatz der Ihnen zugeordneten Mitarbeiter*innen einschließlich der Studierenden zu bestimmen, die zu erzielenden Arbeitsergebnisse festzulegen sowie Prioritäten bezüglich des Arbeitsumfangs, der Arbeitsweise und des Mitteleinsatzes zu setzen.

Die Verantwortung erstreckt sich dabei nur auf die Ihnen zugeordneten Räume und Bereiche sowie die darin befindlichen Gegenstände (Geräte, Anlagen, Arbeitsmittel, Möbel, etc.) sowie die sich dort in berechtigter Weise aufhaltenden Personen. Soweit Sie Räume und Bereiche nutzen, die mehreren Führungskräften zugeordnet sind, legen Sie bitte gemeinsam schriftlich fest, wer hinsichtlich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes die Federführung innehat. Entsprechendes gilt auch für gemeinsam genutzte Anlagen oder ähnliches.

Delegationsbefugnis

Sie sind befugt, in Ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich (Teil-)Aufgaben (nicht Ihre Verantwortung) zu delegieren. Bitte verwenden Sie hierfür das Muster, welches Sie als Anlage 2 zur Dienstanweisung über die Zuständigkeiten im Arbeitsschutz finden. In jedem Fall ist die Delegation nachvollziehbar zu dokumentieren. Vor einer Delegation müssen Sie sich vergewissern, dass die oder der Delegationsempfänger*in in der Lage ist, die übertragenen Aufgaben sachgerecht wahrzunehmen, das heißt über die notwendige (persönliche und fachliche) Kompetenz verfügt.

Mit der Übertragung ist auch eine Regelung für den Vertretungsfall zu treffen, damit die Zuständigkeiten und Aufgaben auch bei Krankheits- und Urlaubsfällen oder anderer Abwesenheitszeiten geregelt ist.

Fachliche Beratung und Unterstützung

Die Fachkräfte für Arbeitssicherheit unterstützen und beraten Sie in allen Fragen der Arbeitssicherheit. Sollten Ihre Kenntnisse und Befugnisse für die von Ihnen übernommenen Handlungspflichten wider Erwarten nicht ausreichen, informieren Sie bitte umgehend die für Sie nächst höhere verantwortliche Person und den Leitenden Sicherheitsingenieur.

Im Übrigen bleiben die Zuständigkeiten von Hochschulmitgliedern, die aufgrund besonderer gesetzlicher Bestimmungen zu bestellen sind, unberührt.

Auch die Aufgaben des betriebsärztlichen Dienstes werden hierdurch nicht berührt. So ist zwar ein regelmäßiger Austausch mit dem betriebsärztlichen Dienst angezeigt. Eine Erarbeitung der notwendigen Vorsorgen z.B. beim Umgang mit krebserregenden Stoffen in Zusammenarbeit ist sinnvoll. Der betriebsärztliche Dienst kontrolliert u.a. hingegen nicht die im Rahmen einer Schwangerschaft durchzuführende tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung oder ordnet die Erforderlichkeit einer Strahlenschutzuntersuchung an.

Bei Fragen steht er Ihnen beratend zur Verfügung. Im Übrigen möchten wir Sie rein vorsorglich darauf hinweisen, dass Sie als Vorgesetzte/r auch zur Zusammenarbeit mit dem betriebsärztlichen Dienst verpflichtet sind. Dies betrifft insbesondere die Wahrnehmung der Eingangs- und Regeluntersuchungen.

Berichtspflicht

Zur Sicherstellung der Einhaltung der bestehenden Arbeitsschutzbestimmungen sowie der Wahrung der organisationsrechtlichen Verantwortlichkeiten bitte ich Sie die anliegende Meldung über die Erfüllung der Handlungspflichten im Arbeits- und Gesundheitsschutz (Anlage 1 zur Dienstanweisung über die Zuständigkeiten im Arbeitsschutz) **jährlich bis zum 15. März** an Herrn Flemming Gloyer, flemming.gloyer@tu-clausthal.de, zu übermitteln.

Diese Anlage 1 soll Ihnen auch als Arbeitshilfe dienen, um Ihnen einen Überblick darüber zu verschaffen, was Sie zu beachten haben.

Mit freundlichen Grüßen

(Prof. Dr. Joachim Schachtner)

(Irene Strebl)