

# **Checkliste "Arbeits- und Umweltschutz in Hochschulen"**

**Bearbeitung:** F. Stratmann  
J. H. Müller  
W. Schmidt

**HIS Hochschul-Informationssystem GmbH  
Goseriede 9, 30159 Hannover**

**Hannover, den 1. März 2004**



## Vorwort

Die HIS Hochschul-Informationen-System GmbH legt hiermit in Eigenregie eine Überarbeitung der Checkliste für das Arbeitsgebiet "Arbeits- und Umweltschutz in Hochschulen" vor. Das Anliegen dieses Tabellenwerkes ist es nach wie vor, der Hochschulleitung - insbesondere den Hochschulkanzlern - eine Stütze für die Ausübung der Organisations-, Auswahl- und Kontrollverantwortung an die Hand zu geben.

Eine Überarbeitung dieser Handreichung war aus mehreren Gründen notwendig geworden: zum einen wegen zahlreicher Änderungen und Novellierungen in den betreffenden Rechtsgebieten innerhalb der vergangenen sieben Jahre, zum anderen aufgrund von Erweiterungen oder veränderten Schwerpunkten innerhalb einzelner Aufgabenfelder, z.B. mit dem Einbezug der Biostoffverordnung seit Januar 1999 ("Biologische Sicherheit") und der Betriebssicherheitsverordnung ab Oktober 2002 ("Arbeitssicherheit", "Anlagen- und Gerätesicherheit"). Alle Neuerungen wurden in die bewährte Struktur der Tabellen eingearbeitet.

Neben den Bearbeitern Herrn Dr. F. Stratmann und Herrn J. Müller von der der HIS GmbH haben an der erstmaligen Veröffentlichung im Jahr 1997 Mitglieder des Arbeitskreises "Umweltschutz und Arbeitssicherheit" der Universitätskanzler mitgewirkt. Die aktuelle Überarbeitung führte Herr W. Schmidt durch.

Diese Unterlage wird Anfang März 2004 auf dem Webserver der HIS GmbH als Download im PDF-Format angeboten und damit der interessierten Hochschulöffentlichkeit zugänglich gemacht: siehe <http://www.his.de/Abt3/Umweltschutz/Infoseite/Materialien>.

Dr. Friedrich Stratmann  
(Stellvertretender Leiter der Abteilung III)

HIS GmbH, im Februar 2004



## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Ziel der Checkliste</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Erläuterungen zu den Spalten der Checkliste</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Abkürzungsverzeichnis</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Tabellarische Übersichten nach Themen</b>	<b>7</b>
	(1) Arbeitssicherheit, Unfallverhütung, Gesundheitsschutz	9
	(2) Umgang mit Gefahrstoffen	12
	(3) Brandschutz	14
	(4) Strahlenschutz, inklusive Laserschutz	16
	(5) Biologische Sicherheit, Umsetzung des GenTG und der BioStoffV	18
	(6) Abfallentsorgung, inklusive Sonderabfall	20
	(7) Gefahrguttransport	23
	(8) Gewässerschutz	25
	(9) Immissionsschutz	27
	(10) Anlagen- und Gerätesicherheit	
	(10.1) Umgang mit brennbaren Flüssigkeiten	28
	(10.2) Umgang mit Druckgasen	30



## 1 Ziel der Checkliste

Ziel der Checkliste "Arbeits- und Umweltschutz in Hochschulen" ist es, der Hochschulleitung, insbesondere dem Hochschulkanzler eine Übersicht zu geben,

- welche Aufgaben im Rahmen der Organisationsverantwortung bzw. bei der Übernahme zentraler Vollzugsaufgaben im Arbeits- und Umweltschutz der Hochschulleitung bzw. dem Hochschulkanzler zufallen,
- welche Aufgaben durch zentrales Fachpersonal in der Hochschule, i.d.R. in der Hochschulverwaltung, wahrzunehmen sind und
- welche Maßnahmen zur Kontrolle dieses Fachpersonals sinnvoll angewandt werden sollen.

Die beiliegende Checkliste behandelt folgende Aufgabenbereiche aus dem Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz:

- (1) Arbeitssicherheit / Unfallverhütung / Gesundheitsschutz (inklusive Arbeitsmedizinischer Vorsorge)
- (2) Umgang mit Gefahrstoffen
- (3) Brandschutz
- (4) Strahlenschutz, inkl. Laserschutz
- (5) Biologische Sicherheit, Umsetzung des GenTG und der BioStoffV
- (6) Abfallentsorgung, inkl. Sonderabfall
- (7) Gefahrguttransport
- (8) Gewässerschutz
- (9) Immissionsschutz
- (10) Anlagen- und Gerätesicherheit
  - (10.1) Umgang mit brennbaren Flüssigkeiten
  - (10.2) Umgang mit Druckgasen

Diese Checkliste wendet sich in erster Linie an die Hochschulleitung und befasst sich nicht mit Aufgaben der so genannten "Fachverantwortlichen", d.h. den Leitern von Hochschuleinrichtungen.

Für die Darstellung und Regelung fachlicher Fragen bieten sich hochschulinterne Richtlinien an - wie z.B. zu der Abfallentsorgung, der Umsetzung der Gefahrstoffverordnung oder auch der Betriebssicherheitsverordnung (s. insbesondere Checklisten (1) und (10.1)). Dafür kann die vorliegende Checkliste als wichtige Orientierungshilfe mit herangezogen werden.

Diese Checkliste soll auch in Zukunft bei Bedarf, z.B. bei Änderung wichtiger Rechtsvorschriften, fortgeschrieben werden.

### Anmerkungen der Redaktion:

*Es ist darauf hinzuweisen, dass das Regelwerk der Unfallverhütungsvorschriften aktuell starken Veränderungen unterliegt (Straffungen), die mit der angestrebten Integration von staatlichem Recht in engem Zusammenhang steht.*

*In Bezug auf die Unfallverhütungsvorschrift GUV-V A1 "Allgemeine Vorschriften" ist zu erwähnen, dass nach Auskunft des Bundesverbandes im Jahr 2004 eine Überarbeitung und Umbenennung erfolgen wird: neuer Titel "Grundsätze der Prävention". Die entsprechende BG-Ausgabe gilt seit dem 1. Januar 2004.*

*Im Hinblick auf Beauftragte für Biologische Sicherheit (BBS) ist anzumerken, dass in mehreren Hochschulen diese Beauftragten sowohl mit Tätigkeiten gem. Gentechnikgesetz als auch der Biostoffverordnung betraut sind, s. Checkliste (5).*

*Bei Funktions- und Berufsbezeichnungen wird in der Regel die männliche Form verwendet, z.B. Technischer Leiter. Diese Schreibweise dient lediglich der besseren Lesbarkeit des Textes. Wenn nicht ausdrücklich vermerkt, ist die weibliche Form stets mit einzuschließen.*

## 2 Erläuterungen zu den Spalten der Checkliste

Die Checkliste zum "Arbeits- und Umweltschutz in Hochschulen" ist in folgende sieben Spalten untergliedert:

- (1) Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit
- (2) Rechtsgrundlagen
- (3) externe Zuständigkeit
- (4) interne Zuständigkeit
- (5) Aufgaben der Hochschulleitung
- (6) Aufgaben der Zentralen Stelle bzw. der Beauftragten
- (7) Kontrollmaßnahmen durch den Hochschulkanzler bzw. die Hochschulleitung

Im Folgenden werden vorab einige zum Verständnis der Nomenklatur in den Spalten wichtige Erläuterungen gegeben.

### Spalte 1, Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit

In Spalte 1 sind die einzelnen Aufgabengebiete, z.B. Abfallentsorgung, in Teilaufgaben bzw. nach Anlagearten unterteilt. Den Teilaufgaben sind generell "Allgemeine Grundsätze" vorangestellt, in denen Ziele und Organisation des Aufgabengebiets thematisiert ist.

### Spalte 2, Rechtsgrundlagen

In Spalte 2 werden die wichtigsten Rechtsgrundlagen für das Aufgabengebiet (Gesetze, Verordnungen, Technisches Regelwerk) genannt. Auf eine Nennung einzelner Paragraphen ist bewusst verzichtet worden. Die Nennung der Rechtsgrundlagen erfolgt i.d.R. für das ganze Aufgabengebiet in der Zeile "Allgemeine Grundsätze". Abweichungen sind dann notwendig, wenn für Teilaufgaben besondere Vorschriften gelten.

Die verwendeten Abkürzungen, insbesondere die Rechtsvorschriften werden als Punkt 3 dieser Einleitung aufgelistet.

### Spalte 3, externe Zuständigkeit

In Spalte 3 sind wichtige externe Zuständigkeiten genannt, die bei der Aufgabenbewältigung berücksichtigt werden müssen, z.B. Genehmigungs-, Überwachungsbehörden, Bauämter, externe Sachverständige. Es wurde versucht, hier Behördenbezeichnungen zu wählen, die länderübergreifend verstanden werden können. Die landesspezifische Behördenbezeichnung bzw. -zuständigkeit kann in einer solchen Checkliste nicht abgebildet werden.

### Spalte 4, interne Zuständigkeit

In Spalte 4 ist zwischen Organisationsverantwortung (OV), zentralen Überwachungsaufgaben (ZÜ) und zentral angebotenen operativen Aufgaben (Vollzug) (ZV) in der Hochschule unterschieden worden.

Da sich die Checkliste ausschließlich an die Hochschulleitung richtet, sind an dieser Stelle Hinweise auf eine dezentrale Organisationsverantwortung bzw. die (bereichsspezifische) Fachverantwortung unterblieben. Organisationsverantwortung ist hier Aufgabe der "Hochschulleitung", wobei in der jeweiligen Hochschule anhand der landesspezifischen Vorgaben zur Organisationsstruktur noch zwischen Präsident, Rektor oder Kanzler zu unterscheiden wäre. Die Checkliste kann jedoch, soweit zwischen Organisationsverantwortung der Hochschulleitung und bereichsspezifischer Fachverantwortung Ähnlichkeiten bestehen, analog bzw. orientierend benutzt werden.



Die Unterscheidung zwischen "zentraler Überwachung", z.B. Abfallbeauftragter, und "zentralem Vollzug", z.B. Leiter eines zentralen Abfallzwischenlagers, ist unter formalrechtlichen Aspekten wichtig, da eine Reihe von Überwachungsbehörden (auch Rechnungshöfe in Revisionsberichten) hier häufig zur Vermeidung von Interessenkollisionen eine Personal Trennung vorsehen. In der Hochschulpraxis sollte hier jedoch in Anbetracht von knappen finanziellen und personellen Ressourcen "pragmatisch" Verfahren werden und durch interne organisatorische Maßnahmen, z.B. in einer zentralen Organisationseinheit "Arbeits- und Umweltschutz", eine sinnvolle Trennung bzw. Verknüpfung von Aufgaben im gleichen Aufgabengebiet erreicht werden.

In vielen Bereichen des Arbeits- und Umweltschutzes sind beratende und operative Aufgaben als gemeinsame Vollzugsaufgaben organisatorisch nicht trennbar. Im Text sind diese mit "ZV/ZÜ" gekennzeichnet.

In den Rechtsvorschriften des Arbeits- und Umweltschutzes sind für betriebsinterne Überwachungsaufgaben sog. "Beauftragte" (oder "Fachkräfte") zu bestellen. Ihre Bestellung ist jedoch zumeist an bestimmte Voraussetzungen geknüpft, die in den Hochschulen häufig nicht vorliegen, z.B. Immissionsschutzbeauftragter bei genehmigungsbedürftigen Anlagen nach BImSchG. Insofern ist jeweils im Einzelfall zu prüfen, ob für die Wahrnehmung dieser Aufgabe ein Beauftragter zu bestellen ist.

Ist dies nicht der Fall, obliegt es der Hochschulleitung, festzulegen, welche sonstige Stelle beim Fachpersonal diese Aufgaben wahrnehmen soll.

### **Spalte 5, Aufgaben der Hochschulleitung**

In Spalte 5 sind für das jeweilige Aufgabengebiet Maßnahmen genannt, die explizit von der Hochschulleitung als Organisationsverantwortlichem zu tätigen sind.

In den meisten Fällen beschränkt sich diese Aufgabe auf die Erstellung von Richtlinien und Dienstsanweisungen, in denen die Zuständigkeiten in den Hochschulen sowohl für den Normalbetrieb als auch für "unplanmäßige Zwischenfälle" festgeschrieben sind. Inwieweit dieses jeweils für das einzelne Aufgabengebiet oder aber integriert in wenigen "gemeinsamen (aufgabenübergreifenden)" Richtlinien geschehen sollte, ist von der jeweiligen Hochschule zu entscheiden.

Der Hochschulleitung sollte es als wichtige strategische Aufgabe auch obliegen, gemeinsam mit dem Fachpersonal und Vertretern einschlägiger Fachbereiche, jeweils zu Jahresbeginn die Prioritätensetzung im Arbeits- und Umweltschutz festzulegen. Hierdurch ist zugleich eine entsprechende Leistungskontrolle des Fachpersonals möglich.

Eine weitere Aufgabe dürfte die Bestellung von Beauftragten sowie die Information des Personalrats betreffen. Der Hinweis auf die Information der Fachverantwortlichen (FV) dürfte in der Praxis die Hochschulleitung nur in besonderen Fällen betreffen, da im Routinebetrieb die Kommunikation über das Fachpersonal erfolgen sollte.

*Grundsätzliche Pflichten der Hochschulleitung*, die auch für Aufgaben außerhalb des Arbeits- und Umweltschutzes gelten, sind in der Checkliste nicht explizit erwähnt worden. Dies sind z.B. folgende:

- Die Bereitstellung von sachlichen und personellen Ressourcen zur Bewältigung von Aufgaben des Arbeits- und Umweltschutzes. Dies ist notwendig, um die Aufgaben sachgerecht bearbeiten zu können. Allerdings ist die jeweilige materielle Ausstattung abhängig von der Verteilung der Aufgaben innerhalb der Hochschulverwaltung bzw. zwischen Hochschulverwaltung und dezentralen Organisationseinheiten.

- Die Hochschulleitung ist für die Beseitigung von rechtswidrigen Zuständen in der Hochschule verantwortlich. D.h. bei Bekanntwerden von solchen Zuständen ist der Hochschulkanzler im Rahmen seiner Organisationsverantwortung gefordert, hier Abhilfe durch die Einleitung von (verwaltungsrechtlichen) Maßnahmen zu leisten.

Ein häufiger Streitpunkt in den Hochschulen ist die Frage nach der "Betreiberpflicht" von Anlagen, z.B. im Strahlenschutz, Immissionschutz oder in der Gentechnik. In Spalte 5 ist deshalb als Aufgabe der Hochschulleitung herausgestellt worden, den Adressaten der Betreiberpflicht vorab zu klären. Wenn die Hochschulleitung die Betreiberpflicht nach außen übernimmt, z.B. durch Unterzeichnung eines Genehmigungsantrags, hat sie die damit einhergehenden Pflichten auf einen Dritten zu übertragen, z.B. Hochschullehrer, Mitarbeiter der Hochschulverwaltung (Technischer Dienst).

Eine formale Pflichtenübertragung von Aufgaben ist auch für den Arbeits- und Umweltschutz innerhalb der Hochschulverwaltung notwendig, da hier der Hochschulkanzler als Leiter zugleich Fachverantwortlicher ist und sich somit analog den Leitern von (zentralen) Hochschuleinrichtungen verhalten muss.

#### **Spalte 6, Aufgaben der Zentralen Stelle bzw. der Beauftragten (oder anderer Beteiligter)**

In Spalte 6 sind alle Aufgaben genannt, die sinnvollerweise vom Fachpersonal zentral für die Hochschule, i.d.R. als Mitarbeiter der Hochschulverwaltung, wahrgenommen werden sollten. Hierbei handelt es sich sowohl um Überwachungsaufgaben als Konkretisierung der Organisationsverantwortung der Hochschulleitung, als auch um zentrale Vollzugsaufgaben, z.B. Betrieb eines zentralen Abfallzwischenlagers, die aus betriebswirtschaftlichen Gründen und/oder Sicherheitsgründen als zentrale Dienstleistung angeboten werden sollte.

In der Hochschulpraxis ist eine solche Differenzierung in den meisten Fällen unüblich, jedoch zumindest aus den o.g. formalrechtlichen Unterscheidungen in einer Checkliste notwendig.

In vielen Bereichen des Arbeits- und Umweltschutzes sind beratende und operative Aufgaben als gemeinsame Vollzugsaufgaben organisatorisch nicht trennbar. Im Text sind diese mit "ZV/ZÜ" gekennzeichnet.

#### **Spalte 7, Kontrollmaßnahmen durch den Hochschulkanzler bzw. die Hochschulleitung**

In Spalte 7 wird auf Kontrollmaßnahmen der Hochschulleitung, insbesondere des Hochschulkanzlers hingewiesen. In der Alltagspraxis wird sich dieses regelmäßig auf

- Grundsatzfragen,
- wichtige Schriftwechsel mit Behörden sowie
- arbeits- und umweltschutzbezogene Zwischenfälle in der Hochschule bzw. Konflikte mit Hochschulmitarbeitern

beschränken müssen.

Die Aufsichtspflicht bei Routineaufgaben kann delegiert werden, wobei die Grundpflichten selbstverständlich bestehen bleiben und Interessenkollisionen zu vermeiden sind. Über die o.g. Maßnahmen hinausgehende Einzelkontrollen, wie z.B.

- Einblick in Berichte des Fachpersonals,
- Besprechungen mit dem Fachpersonal,
- Prüfung von schriftlichen Unterlagen (Genehmigungen, Baupläne) im Einzelfall

sind je nach Verwaltungsübung in der jeweiligen Hochschule zu handhaben.

### 3 Abkürzungsverzeichnis

#### Gesetze, Verordnungen, Richtlinien (usw.)

AbfKoBiV	Abfallwirtschaftskonzept und - bilanzverordnung
AbfBetrV	Verordnung über Betriebsbeauftragte für Abfall
AbwV	Abwasserverordnung
ADR	Europäisches Übereinkommen über die internationale Beförderung gefährlicher Güter
AltöIV	Altölverordnung
ArbStättV	Arbeitsstättenverordnung
ArbSchG	Arbeitsschutzgesetz
ASR	Arbeitsstättenrichtlinie
ASiG	Arbeitssicherheitsgesetz
BtMG	Betäubungsmittelgesetz
BestbüAbfV	Bestimmungsverordnung besonders überwachungsbedürftiger Abfälle
BetrSichV	Betriebssicherheitsverordnung
BetrVG	Betriebsverfassungsgesetz
BildscharbV	Bildschirmarbeitsplatzverordnung
BioStoffV	Biostoffverordnung
BImSchG	Bundes-Immissionsschutzgesetz
BImSchV	Verordnung zum Bundes-Immissionsschutzgesetz
ChemG	Chemikaliengesetz
ChemVerbotsV	Chemikalien-Verbotsverordnung
EAK	Europäischer Abfallkatalog
EAKV	EAK-Verordnung
EfbV	Entsorgungsfachbetriebsverordnung
EU-ArbSch-RL	Rahmen-Richtlinie der EU zu Sicherheit und Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer (RL 89/391/EWG)
EU-Bildschirm-RL	Richtlinie der EU zu Bildschirmarbeitsplätzen (RL 90/270/EWG)
GAA	Gewerbeaufsichtsamt
GbV	Gefahrgutbeauftragtenverordnung
GefStoffV	Gefahrstoffverordnung
GenTAnhV	Gentechnik-Anhörungsverordnung
GenTAufzV	Gentechnik-Aufzeichnungsverordnung
GenTG	Gentechnikgesetz
GenTSV	Gentechnik-Sicherheitsverordnung
GenTVfV	Gentechnik-Verfahrensverordnung
GGAV	Gefahrgutausnahmereverordnung
GGV	Gefahrgutverordnung
GGVE / S / See	Gefahrgutverordnung Eisenbahn / Straße / See
GrwV	Grundwasserverordnung
GUV	Unfallverhütungsvorschrift der Landesunfallkassen
GÜG	Grundstoffüberwachungsgesetz
GSG	Gerätesicherheitsgesetz
GSGV	Verordnung zum Gerätesicherheitsgesetz
HKWAbfV	Verordnung über die Entsorgung gebrauchter halogenierter Lösemittel
IfSG	Infektionsschutzgesetz
JArbSchG	Jugendarbeitsschutzgesetz

KrW-/AbfG	Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz
MaschV	Maschinenverordnung (9. GSGV)
MedGV	Medizingeräteverordnung
MuSchG	Mutterschutzgesetz
NachwV	Nachweisverordnung (Abfall)
RöV	Röntgenverordnung
PSA-BenutzungsV	Verordnung über die Benutzung persönlicher Schutzausrüstung
SelbstüberwV	Selbstüberwachungsverordnung (Abwasseranlagen)
SGB	Sozialgesetzbuch
StrlSchV	Strahlenschutzverordnung
TA	Technische Anleitung
TgV	Transportgenehmigungsverordnung
TRBA	Technische Regel für biologische Arbeitsstoffe
TRG	Technische Regel für Druckgase
TRGS	Technische Regel für Gefahrstoffe
UVV	Unfallverhütungs-Vorschrift
VAwS	Verordnung über Anlagen für den Umgang mit wassergefährdenden Stoffen und Fachbetriebe (Anlagenverordnung)
VerpackV	Verpackungsverordnung
WHG	Wasserhaushaltsgesetz

#### Abkürzungen zur Hochschulorganisation:

AMD	Arbeitsmedizinischer Dienst
ASA	Arbeitssicherheitsausschuss
BBS	Beauftragter für biologische Sicherheit
FK	Fachkraft
FV	Fachverantwortliche Person
OV	Organisationsverantwortung
TD	Technischer Dienst
ZÜ	Zentrale Überwachungsaufgaben
ZV	Zentrale operative Aufgaben, Vollzug

#### weitere Abkürzungen:

BG	Berufsgenossenschaft
DIN	Deutsche Industrie-Norm
EU	Europäische Union
GAA	Gewerbeaufsicht
IATA-DGR	International Air Transport Association
RL	Richtlinie
RLT	Raumluftechnische Anlage
ZKBS	Zentrale Kommission für Biologische Sicherheit



## 4 Tabellarische Übersichten nach Themen



1	2	3	4	5	6	7
<b>Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit</b>	<b>Rechtsgrundlagen</b> <i>(nicht vollständig)</i>	<b>externe Zuständigkeit</b>	<b>interne Zuständigkeit</b> <i>(nur zentral)</i>	<b>Aufgaben der Hochschulleitung</b>	<b>Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten</b> <i>(oder anderer Beteiligter)</i>	<b>Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung</b>
<b>Allgemeine Grundsätze</b>  - Schutz der Beschäftigten vor Schädigungen, Belastungen und Gefährdungen durch den Arbeitsprozeß  - Organisation von Arbeitssicherheit / Gesundheitsschutz	EU-ArbSch-RL u.a. ArbSchG, ASiG Landesverwaltungsvorschriften zum ASiG  SGB VII GUV-V A1 "Allg. Vorschriften" (s. Anmerkung im Text) GUV-V A6/7 "Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure..."  Landeserlasse der WissMin. zur Arbeits- u. Umweltschutzorganisation in Hochschulen	Landesunfallkasse GAA	OV: HS-Leitung ZÜ: FK Arbeitssicherheit Betriebsarzt / externer AMD ZV: Technischer Dienst	- Bestellung und Organisation der Sicherheitsfachkräfte/ Betriebsärzte - Prioritätensetzung "Arbeitssicherheit" - Erlass einer RL "Arbeitssicherheit/ Unfallverhütung / Gesundheitsvorsorge" - Information der FV - Einberufung/Leitung des ASA - Bestellung von Sicherheitsbeauftragten	ZÜ/ZV: - Kontrollen (Begehungen) durchführen - Information u. Aufklärung der FV - Sicherheitsschulungen organisieren - Vorbereitung der Sitzung des Arbeitsschutzausschusses (ASA)	Wahrnehmung der Kontrollkompetenz bei :  - Grundsatzfragen - wichtigen Schriftwechseln mit Behörden - arbeits- und umweltschutzbezogenen "Zwischenfällen" in der Hochschule bzw. Konflikten mit Hochschulmitarbeitern  Delegation von Kontrollkompetenz bei Routineaufgaben  Sonstige Kontrollen je nach örtlicher Verwaltungspraxis
<b>Arbeitssicherheit</b>  - Planung von Gebäuden /Anlagen / Arbeitsplätzen	ASiG ArbStättV UVVs	Landesunfallkasse GAA Bauamt	ZÜ: FK Arbeitssicherheit Betriebsarzt / externer AMD ZV: Technischer Dienst/ Bauplanung	- s. RL "Arbeitssicherheit ..."	ZÜ/ZV: - Abgleich von Planungsunterlagen nach Arbeitssicherheitsrelevanz	
- Sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Begehungen	ASiG	Landesunfallkasse GAA externe Sachverständige	ZÜ: FK Arbeitssicherheit Betriebsarzt / externer AMD ZV: Technischer Dienst	- s. RL "Arbeitssicherheit ..." - Information des Personalrats	ZÜ/ZV: - Begehungen des Betriebes in regelmäßigen Abständen anhand von standörtlichen bzw. inhaltlichen Schwerpunkten	
- Gefährdungsbeurteilung aller Arbeitsplätze  - Überprüfung der Ergebnisse	ArbSchG, ArbStättV, BetrSichV, BildscharbV, GefStoffV  UVVs GUV-R 1/535 "Sicherheitsregeln für Büro-Arbeitsplätze"	Landesunfallkasse GAA	ZÜ: FK Arbeitssicherheit Betriebsarzt / externer AMD	- s. RL "Arbeitssicherheit ..." - Konzept "Gefährdungsbeurteilung nach ArbSchG"	ZÜ/ZV: - Beratung bei der Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen und ihrer Dokumentation - Überprüfung der Ergebnisse (kontinuierliche Verbesserung) - Beratung bei der Gestaltung von Arbeitsplätzen	

**(1) Aufgabe: Arbeitssicherheit / Unfallverhütung / Gesundheitsschutz**

1	2	3	4	5	6	7
<b>Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit</b>	<b>Rechtsgrundlagen</b> <i>(nicht vollständig)</i>	<b>externe Zuständigkeit</b>	<b>interne Zuständigkeit</b> <i>(nur zentral)</i>	<b>Aufgaben der Hochschulleitung</b>	<b>Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten</b> <i>(oder anderer Beteiligter)</i>	<b>Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung</b>
- Gefährdungsbeurteilung für Arbeitsmittel (Geräte, Maschinen, Werkzeuge, Anlagen)  - Sicherheitsprüfungen vor Inbetriebnahme und für Nutzung	Wichtige Prüfungsgrundlagen: - BetrSichV (s.a. EU-Masch-RL)  - GUV-V A1 - GUV-V A8 "Sicherheits- u. Gesundheitsschutz-kennzeichnung ..." - GUV-V A2 "Elektrische Anlagen / Betriebsmittel"	Landesunfallkasse GAA externe Sachverständige	ZÜ: FK Arbeitssicherheit ZV: Technische Dienst, externer Dienstleister	- Einrichtung eines Instandhaltungs- und Prüfungsmanagements - Ernennung "befähigter Personen" für Prüfung von Arbeitsmitteln (gem. BetrSichV)	ZV: - Beratung über Prüfpflichten - Durchführung der Prüfungen bzw. Beauftragung externer Dienstleister oder Sachverständiger - Dokumentation der Prüfnachweise  ZÜ: - Festlegen des Prüfungsumfanges u. von Prüffristen - Überwachung der Prüfungen einschl. der Fristen	
- Bereitstellung geeigneter Arbeitsmittel (Beschaffung)	GSG, BetrSichV (s.a. EU-Masch-RL) 9. GSGV u.a.  UVVs	Landesunfallkasse GAA Bauamt	ZÜ: FK Arbeitssicherheit ZV: Technischer Dienst ZV: Beschaffungsstelle		ZÜ/ZV: - Abgleich von Beschaffungsunterlagen von Arbeitsmitteln unter dem Aspekt Arbeitssicherheit	
- Körperschuttmittel	PSA-BenutzungsV ASiG	Landesunfallkasse GAA	ZÜ: FK Arbeitssicherheit Betriebsarzt / externer AMD ZV: Beschaffungsstelle		ZÜ: - Prüfung und Beratung beim Einsatz von Körperschuttmitteln  ZV: - Verwaltung und ggf. Ausgabe der Körperschuttmittel	
<b>Unfallverhütung</b>  - Unfallbearbeitung	SGB VII  GUV-V A1	Landesunfallkasse GAA	ZÜ: FK Arbeitssicherheit Betriebsarzt / externer AMD		ZV: Bearbeitung der Unfallanzeige	
- Unfallanalyse	SGB VII  UVVs	Landesunfallkasse	ZÜ: FK Arbeitssicherheit Betriebsarzt / externer AMD	- RL "Arbeitssicherheit ..."	ZÜ/ZV: - Analyse eines Unfalls - Erstellung einer Unfallstatistik - Organisation und Durchführung von Sicherheitsschulungen - Verbesserungsvorschläge	



1	2	3	4	5	6	7
<b>Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit</b>	<b>Rechtsgrundlagen</b> <i>(nicht vollständig)</i>	<b>externe Zuständigkeit</b>	<b>interne Zuständigkeit</b> <i>(nur zentral)</i>	<b>Aufgaben der Hochschulleitung</b>	<b>Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten</b> <i>(oder anderer Beteiligter)</i>	<b>Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung</b>
- Erste Hilfe	SGB VII GUV-V A1 GUV-V A5 "Erste Hilfe" GUV-I 510 "Anleitung zur Ersten Hilfe bei Unfällen"	Landesunfallkasse	ZÜ: FK Arbeitssicherheit Betriebsarzt / externer AMD	- RL "Arbeitssicherheit ..." - Betreuungsvertrag mit AMD/ externem Dienstleister	ZV: - Organisation der Ersten Hilfe einschl. Schulungen - Organisation bzw. Wahrnehmung der Betriebssanitärerfunktion - Organisation bzw. Wahrnehmung der Notarzzfunktion	
<b>Gesundheitsschutz</b>  - Arbeitsmedizinische Vorsorge	ArbSchG, ASiG GefStoffV TRBA 310 "Arbeitsmediz. Vorsorgeuntersuchungen ..."  GUV-V A1 GUV-V A4 "Arbeitsmedi- zinische Vorsorge"  BG-Grundsatz G42 "Infektionsgefährdung"	Landesunfallkasse GAA	ZÜ: FK Arbeitssicherheit Betriebsarzt / externer AMD ZV: Personalverwaltung	- s. RL "Arbeitssicherheit ..." - Betreuungsvertrag mit AMD/ externem Dienstleister	ZÜ/ZV: - Durchführung von arbeitsmedi- zinischen Vorsorgeunter- suchungen (Erst- und Kontroll- untersuchungen) - Beratung beim Einsatz von Gefahrstoffen - Führung der Gesundheitskartei	
- Gesundheitsförderung - Gesundheits- dienstleistungen	SGB VII	Landesunfallkasse Krankenkassen	ZÜ: FK Arbeitssicherheit Betriebsarzt/externer AMD ZV: Personalverwaltung	- Betreuungsvertrag mit AMD/ externem Dienstleister - Erstellen eines betrieblichen Gesundheitsschutzkonzeptes - Betriebsvereinbarung mit Personalrat	ZV: - Erarbeitung eines betrieblichen Gesundheitskonzeptes - Informationsaktionen aus beson- deren Anlässen (z.B. Salmonellen) - Reisemedizinischer Service für Mitarbeiter mit Auslandsreisen - Durchführung von Gesundheits- schulungen, -beratungen	
- Suchtberatung		Landesunfallkasse Krankenkassen Träger von Suchttherapien	ZÜ: FK Arbeitssicherheit Betriebsarzt / externer AMD Personalverwaltung (Personalrat) ZV: Fachpersonal (Suchtberater)	- Betreuungsvertrag mit AMD/ externem Dienstleister - Erstellen eines Konzeptes zur Suchtprophylaxe - Dienstvereinbarung mit Personalrat	ZÜ/ZV: - Beratung, Vermittlung und Sicherstellung ambulater und stationärer Entzugs- maßnahmen - Nachsorge - Aufklärungsmaßnahmen	

**(2) Aufgabe: Umgang mit Gefahrstoffen (ohne radioaktive bzw. biogefährdende Stoffe)**

1	2	3	4	5	6	7
<b>Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit</b>	<b>Rechtsgrundlagen (nicht vollständig)</b>	<b>externe Zuständigkeit</b>	<b>interne Zuständigkeit (nur zentral)</b>	<b>Aufgabe der Hochschulleitung</b>	<b>Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten (oder anderer Beteiligter)</b>	<b>Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung</b>
<b>Allgemeine Grundsätze</b>  - Gewährleistung eines sicheren Umgangs mit Gefahrstoffen - Organisation (Zuständigkeiten, Normalbetrieb, Störfall) - Gefährdungsbeurteilung nach ArbSchG inkl. Dokumentationspflicht (s.a. Ermittlungspflicht)	ArbSchG, ChemG GefStoffV TRGS 002, TRGS 300, TRGS 500  GUV-SR 2005 "GUV-Regel Umgang mit Gefahrstoffen in Hochschulen"  GUV-R 120 "GUV-Regel für Laboratorien"  Landeserlasse der WissMin. zur Umsetzung der GefStoffV in Hochschulen	GAA Landesunfallkassen	OV:HS-Leitung  ZÜ: FK Arbeitssicherheit (mit chemischer Qualifikation) Betriebsarzt / externer AMD  Sonderfragen: Strahlenschutz-, Gefahrgut-, Abfallbeauftragter, Beauftr. f. biolog. Sicherheit  ZV: Technischer Dienst	- Prioritäten beim Umgang mit Gefahrstoffen festlegen - Erlassen einer RL "Umgang mit Gefahrstoffen" - Information der FV	ZÜ/ZV: - Überprüfung der Einhaltung der RL "Gefahrstoffe" - Aktualisierung der RL "Gefahrstoffe" - Information und Beratung der FV - Begehungen	Wahrnehmung der Kontrollkompetenz bei  - Grundsatzfragen - wichtigen Schriftwechseln mit Behörden - arbeits- und umweltschutzbezogenen "Zwischenfällen" in der Hochschule bzw. Konflikten mit Hochschulmitarbeitern  Delegation von Kontrollkompetenz bei Routineaufgaben  Sonstige Kontrollen je nach örtlicher Verwaltungsübung
<b>Umgang mit Gefahrstoffen</b>  - Ermittlungspflicht	TRGS 440	GAA Landesunfallkassen	ZV: ZE (Chemikalienlager) Beschaffungsstelle ZÜ: FK Arbeitssicherheit	- s. RL "Gefahrstoffe" - Anweisung, bei der Beschaffung von Gefahrstoffen, Sicherheitsdatenblätter generell mitliefern zu lassen	ZÜ/ZV: - Bereitstellung und Pflege eines zentralen Gefahrstoffkatasters - Bereitstellung von Stoff-Informationen - Beratung der FV bei der Ersatzstoffsuche	
- Allgemeine Schutz- und Überwachungspflicht	TRGS 402 TRGS 500 TRGS 900 TRGS 905	GAA Landesunfallkassen Bauamt	ZÜ: FK Arbeitssicherheit	- s. RL "Gefahrstoffe"	ZV: - Vorbereitung, Einleitung, Durchführung (und Organisation) von Arbeitsplatzmessungen - Wartung und Kontrolle der raumlufttechnischen Anlagen (RLT)	
- Schutz- und Hygienemaßnahmen	GUV-R 120	GAA Landesunfallkassen	ZV: Technischer Dienst Beschaffungsstelle ZÜ: FK Arbeitssicherheit Betriebsarzt/externer AMD		ZÜ: - Kontrolle der veranlaßten Schutz- und Hygienemaßnahmen	
- Information der Beschäftigten: - Betriebsanweisungen - Unterweisungen	TRGS 555	GAA Landesunfallkassen	ZÜ: FK Arbeitssicherheit		ZÜ/ZV: - Beratung/Kontrolle der FV bei der Erstellung von Betriebsanweisungen und der Durchführung von Unterweisungen	
- Information der Beschäftigten: - Unterrichtungen u. Anhörungen der Arbeitnehmer bzw. des Personalrats		GAA Landesunfallkassen Bauamt	ZV: Technischer Dienst Zentrales Zwischenlager ZÜ: FK Arbeitssicherheit	- Zuleiten von Meßprotokollen an den Personalrat - Information des Personalrats über besondere Vorkommnisse	ZÜ/ZV: - Hinzuziehen des Personalrats bei Begehungen, s.a. Aufgaben der HL	

**(2) Aufgabe: Umgang mit Gefahrstoffen (ohne radioaktive bzw. biogefährdende Stoffe)**

1	2	3	4	5	6	7
<b>Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit</b>	<b>Rechtsgrundlagen (nicht vollständig)</b>	<b>externe Zuständigkeit</b>	<b>interne Zuständigkeit (nur zentral)</b>	<b>Aufgabe der Hochschulleitung</b>	<b>Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten (oder anderer Beteiligter)</b>	<b>Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung</b>
- Verpackung - Kennzeichnung	TRGS 514 TRGS 515 TRGS 201 (Abfälle)  BetrSichV WHG, VAwS	GAA Landesunfallkassen	ZV: Technischer Dienst, ZE (Chemikalien-, Abfallzwischenlager) ZÜ: FK Arbeitssicherheit	- s. RL "Gefahrstoffe"	ZÜ/ZV: - Begehungen (insb. hier: Prüfen der organisatorischen Vorgaben zur Kennzeichnung) - Beratung der FV bei der Kennzeichnung und Verpackung	
- Aufbewahrung - Lagerung	GefStoffV TRGS 514, TRGS 515  BetrSichV WHG, VAwS	GAA Landesunfallkassen Bauamt untere Wasserbehörde	ZV: Technischer Dienst, ZE (Chemikalien-, Abfallzwischenlager) ZÜ: FK Arbeitssicherheit, Abfallbeauftragter	- s. RL "Gefahrstoffe" - Genehmigungs- und Instandhaltungsmanagement - Rahmen-Nutzungsordnung - Weiterleitung beantragter baul. Maßnahmen nach Vorprüfung an die zuständigen Stellen	ZÜ: - Überwachung des Betriebs - Information/Beratung bei der Erstellung einer Betriebsanweisung und eines Alarmplans ZV: - Betrieb eines zentralen Gefahrstofflagers	
- Beschäftigungsbeschränkungen	MuSchG JArbSchG	GAA Landesunfallkassen	ZÜ: FK Arbeitssicherheit Betriebsarzt/extremer AMD (Personalrat)	- s. RL "Gefahrstoffe"	ZV: - Information und Kontrolle der FV	
- Vorsorgeuntersuchungen	s. Checkliste: (1) Arbeitssicherheit etc., dort: Arbeitsmedizinische Vorsorge					
- Besondere Maßnahmen a) krebserzeugende Stoffe b) Begasungen c) Pflanzenschutzmittel d) Explosionsschutz	TRGS 905 TRGS 512 TRGS 513  GefStoffV (Anh. V Nr. 8, ExSchutz) BetrSichV	GAA Landesunfallkassen Bauamt	ZÜ: FK Arbeitssicherheit Betriebsarzt/externer AMD	- s. RL "Gefahrstoffe"	ZV/ZÜ: - Koordination von anzeigepflichtigen Projekten (regelmäßig wiederkehrende Tätigkeit bei krebserzeugenden Stoffen, Begasungen) - Begehungen (Prüfung von organisatorischen und baulichen Vorgaben, z.B. Abtrennen der Arbeitsbereiche) - Erstellen eines Explosionsschutzdokumentes	
- Verwendungsverbote für den Einsatz von Stoffen, Produkten und Verfahren	GefStoffV, ChemVerbV	GAA Landesunfallkassen	ZÜ: FK Arbeitssicherheit Betriebsarzt/externer AMD ZV: Beschaffungsstelle	- Festlegung von Verwendungsverboten für den Einsatz bestimmter Stoffe und Verfahren	ZÜ/ZV: - Information/Beratung über Verwendungsverbote von Stoffen, Produkten und Verfahren	
- Freiwerden von Gefahrstoffen bei baulichen Maßnahmen	TRGS 519 Asbest-RL (NRW)	GAA Landesunfallkassen Bauamt	ZÜ: FK Arbeitssicherheit ZV: Technischer Dienst/ Bauplanung	- Festlegen von Abläufen (Projektleitung) bei Sanierungen mit Gefahrstoffbezug (z.B. Asbest)	ZÜ/ZV: - Koordination von gefahrstoffbezogenen Sanierungsmaßnahmen	

### (3) Aufgabe: Brandschutz

1	2	3	4	5	6	7
Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit	Rechtsgrundlagen <i>(nicht vollständig)</i>	externe Zuständigkeit	interne Zuständigkeit <i>(nur zentral)</i>	Aufgaben der Hochschulleitung	Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten <i>(oder anderer Beteiligter)</i>	Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung
<b>Allgemeine Grundsätze</b> - Vorbeugender baulicher- und technischer Brandschutz - Organisation des Brandschutzes (Zuständigkeiten, Normalbetrieb, Brandfall)	Landesrecht - Landesbauordnung - Landesbrandschutzgesetz  ArbStättV, ASR  GUV-V A1 "Allg. Vorschriften" (s. Anmerkungen)	Branddirektion/Feuerwehr Bau(ordnungs)amt GAA Landesunfallkasse	OV: HS-Leitung ZV: Technischer Dienst (ggf. Werksfeuerwehr) ZÜ: FK Arbeitssicherheit/ Brandschutzbeauftragter (ggf. Werksfeuerwehr)	- Prioritätensetzung im Brandschutz - FK Arbeitssicherheit bestellen - Erlaß einer RL "Brandschutz" (Brandschutzordnung) - Information der FV - Sicherstellung von Rufbereitschaft im Alarmfall	ZÜ/ZV: - Brandschutzbegehungen - Information und Aufklärung der FV - Überwachung der Einhaltung von Brandschutzvorschriften/-richtlinie - Organisation von Brandschutzübungen - Aktualisierung der Richtlinie	Wahrnehmung der Kontrollkompetenz bei - Grundsatzfragen - wichtigen Schriftwechseln mit Behörden - arbeits- und umweltschutzbezogenen "Zwischenfällen" in der Hochschule bzw. Konflikten mit Hochschulmitarbeitern  Delegation von Kontrollkompetenz bei Routineaufgaben  Sonstige Kontrollen je nach örtlicher Verwaltungsübung
<b>Baulicher Brandschutz</b> - Brandschutzzone - Brandschutzabschnitte - Fluchtwege	s. allg. Grundsätze	Branddirektion/Feuerwehr Bau(-ordnungs)amt externer Sachverständiger GAA Landesunfallkasse	ZV: Technischer Dienst/ Bauplanung ZÜ: FK Arbeitssicherheit	- Information der FV - Veranlassen der Räumung widerrechtlich belegter Fluchtwege / Brandschutzzonen	ZÜ/ZV: - Kontrollen durch Begehungen - geeignete Beschilderung - ungehinderter Zutritt für Feuerwehr - Brandlasten in Fluchtwegen beseitigen - Einhalten der Richtlinien	
- Möblierung		Branddirektion/Feuerwehr Bau(-ordnungs)amt GAA	ZV: Technischer Dienst/ Bauplanung, Zentrale Beschaffungsstelle ZÜ: FK Arbeitssicherheit	- Information der FV	ZÜ/ZV: Prüfung von Nutzeranforderungen bzw. Beschaffungsanträgen bei Brandschutzrelevanz	
- Brandschutztechnische Einrichtungen		Branddirektion/Feuerwehr externer Sachverständiger Landesunfallkasse Bau(ordnungs)amt	ZV: Technischer Dienst ZÜ: FK Arbeitssicherheit		ZÜ/ZV: - Beratung - Veranlassen von regelmäßigen Prüfungen/Wartungen - Nachrüstung von Brandschutztechnik - Stichprobenprüfung der Prüfsiegel	
- Feuerlöscheinrichtungen	GUV-R 133 "Regeln für die Ausrüstung von Arbeitsstätten mit Feuerlöschern"	Branddirektion/Feuerwehr GAA Landesunfallkasse	ZV: Technischer Dienst ZÜ: FK Arbeitssicherheit	- s. RL "Brandschutz" (insb. Brandbekämpfung) - Sammlung der regelmäßigen Prüf- und Wartungsberichte	ZÜ/ZV: - Beratung - Veranlassen von regelmäßigen Prüfungen/Wartungen - Nachrüstung von Feuerlösch-einrichtungen - Stichprobenprüfung der Prüfsiegel	

### (3) Aufgabe: Brandschutz

1	2	3	4	5	6	7
Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit	Rechtsgrundlagen <i>(nicht vollständig)</i>	externe Zuständigkeit	interne Zuständigkeit <i>(nur zentral)</i>	Aufgaben der Hochschulleitung	Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten <i>(oder anderer Beteiligter)</i>	Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung
<b>Organisation des Brandschutzes</b>	s. allg. Grundsätze	Bau(-ordnungs)amt Branddirektion/Feuerwehr GAA Landesunfallkasse	ZV: Technischer Dienst ZÜ: FK Arbeitssicherheit Personalrat	- Information der FV - Information des Personalrats	ZÜ/ZV: - Brandschutzbegehungen durch Fachpersonal - jährliche Brandschau - Ansprechpartner für Begehungen externer Stellen	
- Begehungen - Brandschauen						
- Brandschutzübungen		Branddirektion/Feuerwehr GAA Landesunfallkasse	ZV: Technischer Dienst ZÜ: FK Arbeitssicherheit	- Information der FV - Delegation der Verantwortung zur Durchführung von Übungen	ZÜ/ZV: - Organisation und Durchführung von Übungen - Einleitung von Folgemaßnahmen	
- Alarmierungskette		Branddirektion/Feuerwehr Bau(-ordnungs)amt Landesunfallkasse	ZV: Technischer Dienst ZÜ: FK Arbeitssicherheit	- s. RL "Brandschutz" (insb. interne Zuständigkeiten)	ZV/ZÜ: - Sicherstellung der Alarmierung des TD und der Durchgängigkeit der Alarmierungskette	
- Fluchtwegepläne - Rettungsleitpläne		Branddirektion/Feuerwehr Bau(-ordnungs)amt GAA Landesunfallkasse	ZV: Technischer Dienst/ Bauplanung ZÜ: FK Arbeitssicherheit	- Information der FV	ZÜ/ZV: - Abgleich von Bauunterlagen nach Brandschutzrelevanz - Prüfung der Brandschutzvorgaben bei Gebäudeübernahme - Anpassung veralteter Pläne an geänderte Rahmenbedingungen	

1	2	3	4	5	6	7
<b>Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit</b>	<b>Rechtsgrundlagen</b> (nicht vollständig)	<b>externe Zuständigkeit</b>	<b>interne Zuständigkeit</b> (nur zentral)	<b>Aufgaben der Hochschulleitung</b>	<b>Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten</b> (oder anderer Beteiligter)	<b>Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung</b>
<b>Allgemeine Grundsätze</b>  - Schutz von Mensch, Umwelt und Sachgüter vor ionisierenden Strahlen - Organisation des Strahlenschutzes (Zuständigkeiten, Normalbetrieb, Vorbeugung von Störfällen, Störfallbeseitigung)	AtomG StrlSchV RöV  DIN-Normen Fachkunde-Richtlinie Technik  Landesrecht  Landeserlasse der WissMin. zum Strahlenschutz in Hochschulen	Genehmigungs-, Überwachungsbehörde (Staatl. Ämter f. Arbeitsschutz)	OV: HS-Leitung (=Strahlenschutzverantwortlicher)  ZÜ/ZV: Strahlenschutzbevollmächtigter (wenn bestellt), Strahlenschutzbeauftragter, Ärztliche Stelle, FK Abfall	- Prioritätensetzung im Strahlenschutz - Erlass der "Strahlenschutzanweisung" - Bestellung von Strahlenschutzbeauftragten - Ernennung von Strahlenschutzbevollmächtigten möglich (dann Pflichtenübertragung) - Information der FV - Klärung der Betreiberpflichten - Meldung bedeutsamer Ereignisse	ZÜ/ZV: - Bestellung und Überwachung der Strahlenschutzbeauftragten - Aktualisierung der Strahlenschutzanweisung - Mitteilungen an Aufsichtsbehörde - Information von FV, Personalrat und FK Arbeitssicherheit	Wahrnehmung der Kontrollkompetenz bei - Grundsatzfragen - wichtigen Schriftwechseln mit Behörden - arbeits- und umweltschutzbezogenen "Zwischenfällen" in der Hochschule bzw. Konflikten mit Hochschulmitarbeitern  Delegation von Kontrollkompetenz bei Routineaufgaben
<b>Anlagen zur Erzeugung ionisierender Strahlung</b>	StrlSchV  Richtlinie "Strahlenschutz in der Medizin"  DIN-Normen	Genehmigungs-, Überwachungsbehörde externer Sachverständiger	ZÜ/ZV: (Strahlenschutzbevollmächtigter), Strahlenschutzbeauftragter	- s. allg. Grundsätze	ZÜ/ZV: - Vorbereitung und Prüfung von Genehmigungen - Beantragung von Sachverständigenprüfberichten - Überwachung der Qualitätssicherung - Veranlassung und Kontrolle von Funktionsprüfungen der Meßgeräte - Betriebserlaubnis	Sonstige Kontrollen je nach örtlicher Verwaltungsübung
<b>Röntgenanlagen</b>		Genehmigungs-, Überwachungsbehörde externer Sachverständiger Lieferanten	ZÜ/ZV: (Strahlenschutzbevollmächtigter), Strahlenschutzbeauftragter, Ärztliche Stelle		ZÜ/ZV: - s. allg. Grundsätze - Anzeige von neuen Röntengeräten an Aufsichtsbehörde - Überwachung der Qualitätssicherung nach RöntgenV - Betriebserlaubnis	
<b>Umgang mit radioaktiven Stoffen in Radionuklidlaboratorien und in der Medizin</b>		Genehmigungs-, Überwachungsbehörde externer Sachverständiger	ZÜ/ZV: Strahlenschutzbeauftragter, Ärztliche Stelle		ZÜ/ZV: - Beantragung von Umgangsgenehmigungen für radioaktive Stoffe - Überwachung und Auswertung von Bilanzierungen der Isotope - Begehungen	

**(4) Aufgabe: Strahlenschutz, inkl. Laserschutz**

1	2	3	4	5	6	7
<b>Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit</b>	<b>Rechtsgrundlagen</b> (nicht vollständig)	<b>externe Zuständigkeit</b>	<b>interne Zuständigkeit</b> (nur zentral)	<b>Aufgaben der Hochschulleitung</b>	<b>Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten</b> (oder anderer Beteiligter)	<b>Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung</b>
<b>Anlagen zur Erzeugung nicht-ionisierender Strahlung (Laser)</b>	GUV-V B2 "Laserstrahlung"	Überwachungsbehörde Landesunfallkasse	ZÜ/ZV: Laserschutzbeauftragter	- Erlass "Laserschutzanweisung" - Bestellung eines Laserschutzbefragten - Information der FV - Klärung der Betreiberpflichten	ZÜ/ZV: - Prüfung von Anzeigepflichten - Überwachung der Qualitätssicherung - Veranlassung und Kontrolle von Funktionsprüfungen der Meßgeräte - Information und Beratung der FV/Anwender	
<b>Entsorgung von radioaktiven Abfällen</b>	s. Checkliste: (6) Abfallentsorgung, dort: Entsorgung radioaktiver Abfälle					

1	2	3	4	5	6	7
<b>Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit</b>	<b>Rechtsgrundlagen</b> <i>(nicht vollständig)</i>	<b>externe Zuständigkeit</b>	<b>interne Zuständigkeit</b> <i>(nur zentral)</i>	<b>Aufgaben der Hochschulleitung</b>	<b>Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten</b> <i>(oder anderer Beteiligter)</i>	<b>Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung</b>
<b>Allgemeine Grundsätze</b>  - Gewährleistung der biologischen Sicherheit - Organisation der biologischen Sicherheit (Zuständigkeiten klären, Normalbetrieb, Störfall)	ArbSchG, IfSG, GenTG, BtMG, GÜG, BioStoffV  GUV-V B12 "Biolog. Arbeitsstoffe"	GAA Landesunfallkasse	OV: HS-Leitung  ZV/ZÜ: Beauftragter für biologische Sicherheit (BBS);  Sonderfragen: Abfall-, Gefahrgut-Tierschutz-beauftragter, FK Arbeitssicherheit, Betriebsarzt / externer AMD	- Bestellung eines Beauftragten für biol. Sicherheit (BBS) - Prioritätensetzung im Bereich biologische Sicherheit  - Einrichtung eines "Gehmigungs-managements" - Erlass einer RL "Biologische Sicherheit" - Erlass einer RL "Hygiene" - Information der FV - Einberufung, Leitung des ABS (Ausschuss f. biol. Sicherheit)	ZÜ: - Begehungen - Koordinierung des Genehmigungs-managements - Vertretung der Hochschule gegenüber den Behörden - Information der FV - Aktualisierung der RLs "Biol. Sicherheit" u. "Hygiene" - Meldung sicherheitsrelevanter Mängel	Wahrnehmung der Kontrollkompetenz bei - Grundsatzfragen - wichtigen Schriftwechseln mit Behörden - arbeits- und umweltschutz-bezogenen "Zwischenfällen" in der Hochschule bzw. Konflikten mit Hochschulmitarbeitern  Delegation von Kontrollkompetenz bei Routineaufgaben
<b>Umsetzung des Gentechnikgesetzes</b>  Genehmigung und Anmeldung - gentechnische Anlagen - gentechnischer Arbeiten - Freisetzen gentechnisch veränderter Organismen	GenTG GenTSV GenAufzV GenTVfV GenAnhV  GUV-V B12	GAA Landesunfallkasse ZKBS (Robert-Koch-Institut)	OV: HS-Leitung (wenn Betreiber der Anlage), Projektleiter  ZV/ZÜ: BBS Sonderfragen: FK Arbeitssicherheit	- Klärung der Betreiberpflichten - Bestellung von Projektleitern (bei Betreiberpflicht)  - Information der FV und Anlagenbetreiber  - s. allg. Grundsätze	ZV/ZÜ: - Überwachung und Beratung der Projektleiter - Beratung (Vorbereitung) des Anmelde- und Genehmigungsverfahrens - Beratung der Anlagenbetreiber bzw. Projektleiter	Sonstige Kontrollen je nach örtlicher Verwaltungsübung
- Umgang mit gentechnischen Materialien - Betrieb gentechnischer Anlagen		GAA Landesunfallkasse	ZV/ZÜ: BBS;  Sonderfragen: FK Arbeitssicherheit, Betriebsarzt, Technischer Dienst, Beschaffungsstelle	s. RL "Biologische Sicherheit"	ZÜ/ZV: - Aufgaben analog des Umgangs mit Gefahrstoffen (s. Checkliste (2)) - Überwachung der Aufgaben der Projektleiter - zentrale Archivierung der Aufzeichnungsunterlagen beim BBS - Beratung bei der Beschaffung von Sicherheitswerkbanken	



1	2	3	4	5	6	7		
<b>Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit</b>	<b>Rechtsgrundlagen</b> <i>(nicht vollständig)</i>	<b>externe Zuständigkeit</b>	<b>interne Zuständigkeit</b> <i>(nur zentral)</i>	<b>Aufgaben der Hochschulleitung</b>	<b>Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten</b> <i>(oder anderer Beteiligter)</i>	<b>Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung</b>		
<b>Umsetzung der Biostoff-Verordnung</b>  - Gefährdungsbeurteilung der Arbeitsplätze mit biol. Arbeitsstoffen  - Überprüfung der Ergebnisse	BioStoffV, IfSG TRBA 250 "Biol. Arbeitsstoffe im Gesundheitswesen" TRBA 310 "Arb.medizin. Vorsorgeuntersuchungen" TRBA 500 "Allg. Hygienemaßnahmen"  GUV-V B12 GUV-V C8 "Gesundheitsdienst"	GAA Landesunfallkasse	ZV/ZÜ: BBS;  Sonderfragen: Abfall-, Gefahrgut-Tierschutzbeauftragter, FK Arbeitssicherheit, Betriebsarzt / externer AMD	- Information der FV und Anlagenbetreiber  - s. RL "Biologische Sicherheit" - s. RL "Hygiene"  - s. allg. Grundsätze	ZÜ/ZV: - Einstufung der biolog. Arbeitsstoffe (Riskogruppen; Schutzstufen; gezielte bzw. ungezielte Tätigkeiten) - Beratung bei der Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen und ihrer Dokumentation - Überprüfung der Ergebnisse (kontinuierliche Verbesserung) - Aufzeichnungspflichten und Unterrichten der Behörde (abhängig von Einstufung, s.o.)			
	- Schutz- und Hygienemaßnahmen	BioStoffV, TRBAs UVVs	GAA Landesunfallkassen				ZV: Technischer Dienst  ZÜ: BBS, FK Arbeitssicherheit, Betriebsarzt / externer AMD	ZÜ/ZV: - Aufgaben analog des Umgangs mit Gefahrstoffen (s. Checkliste (2))
	- Information der Beschäftigten: - Betriebsanweisungen - Unterweisungen	BioStoffV, TRBAs UVVs	GAA Landesunfallkassen				ZÜ: BBS, FK Arbeitssicherheit, Betriebsarzt / externer AMD	ZÜ/ZV: - Beratung/Kontrolle der FV bei der Erstellung von Betriebsanweisungen und der Durchführung von Unterweisungen
	- Vorsorgeuntersuchungen	s. Checkliste: (1) Arbeitssicherheit etc., dort: Arbeitsmedizinische Vorsorge						
<b>Umsetzung sonstiger stoffbezogener Gesetze</b>  (ohne Stoffe nach GefStoffV und ohne radioaktive Stoffe)	IfSG, GÜG, BtMG	GAA Landesunfallkasse "Bundesopiumstelle" (GÜG)	OV: HS-Leitung (wenn Betreiber der Anlage)  ZV/ZÜ: BBS, FK Arbeitssicherheit (je nach Aufgabenzuweisung)	- Klärung der Betreiberpflichten - Zuweisung von Aufgaben an BBS oder FK Arbeitssicherheit oder sonstigen Mitarbeiter - Information der FV und Anlagenbetreiber - Meldung an Überwachungsstelle (GÜG)	ZÜ/ZÜ: - Beratung (Vorbereitung) des Anmeldeverfahrens (GÜG) - Vertretung der Hochschule gegenüber den Behörden - Beratung der Anlagenbetreiber bzw. Anwender			

**(6) Aufgabe: Abfallentsorgung, inkl. Sonderabfall**

1	2	3	4	5	6	7
<b>Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit</b>	<b>Rechtsgrundlagen</b> <i>(nicht vollständig)</i>	<b>externe Zuständigkeit</b>	<b>interne Zuständigkeit</b> <i>(nur zentral)</i>	<b>Aufgaben der Hochschulleitung</b>	<b>Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten</b> <i>(oder anderer Beteiligter)</i>	<b>Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung</b>
<b>Allgemeine Grundsätze</b>  - Sichere und kostengünstige Abfallentsorgung - Organisation der Abfallentsorgung (Zuständigkeiten, Normalbetrieb, Störfall)	KrW-/AbfG NachwV BestbÜAbfV, BestüVAbfV, EAKV EfbV, TgV AbfBetrbV AbfKoBiV VerpackV  Landesabfallrecht kommunale Abfallsatzung TA Abfall, TA Siedlungsabfall  GefStoffV, TRGS 201 GGVS, GbV StriSchV, RöV IndirekteinleiterV	obere/untere Abfallbehörde GAA Landesunfallkasse	OV: HS-Leitung ZV: (Beschaffungsstelle) zentrales Abfallzwischenlager Technischer Dienst  ZÜ: Abfallbeauftragter FK Arbeitssicherheit Strahlenschutzbeauftragter Gefahrgutbeauftragter	- Prioritätensetzung im Bereich Abfallentsorgung - Bestellung eines Abfallbeauftragten - Erlass einer RL "Abfallentsorgung" - Information der FV	ZÜ: - Überprüfung der Einhaltung/ Aktualisierung der RL "Abfallentsorgung" - Beratung der Abfallerzeuger  ZV: - Betrieb eines zentralen Abfallzwischenlagers bzw. zentraler Logistikaufgaben	Wahrnehmung der Kontrollkompetenz bei - Grundsatzfragen - wichtigen Schriftwechseln mit Behörden - arbeits- und umweltschutzbezogenen "Zwischenfällen" in der Hochschule bzw. Konflikten mit Hochschulmitarbeitern  Delegation von Kontrollkompetenz bei Routineaufgaben  Sonstige Kontrollen je nach örtlicher Verwaltungsübung
<b>Abfallvermeidung Abfallreduzierung</b>	KrW-/AbfG AbfBiV, AbfWKoV Landesabfallrecht kommunale Abfallsatzung  GefStoffV	untere Abfallbehörde	ZV: Beschaffungsstelle zentrales Abfallzwischenlager  ZÜ: Abfallbeauftragter		ZÜ/ZV: - Erstellen eines Abfallwirtschaftskonzepts bzw. einer Abfallbilanz - Beratung von Abfallerzeuger und Beschaffungsstellen unter dem Aspekt Abfallreduzierung	
<b>Entsorgung von nicht überwachtungsbedürftigen Abfällen ("Hausmüll, Wertstoffe")</b>  - Sammeln/Trennen - Bereitstellen/Lagern - Transportieren	KrW-/AbfG VerpackV Landesabfallrecht kommunale Abfallsatzung TA Siedlungsabfall	untere Abfallbehörde	ZV: Beschaffungsstelle Reinigungsdienst Hausverwaltung zentrales Abfallzwischenlager  ZÜ: Abfallbeauftragter	- s. RL "Abfallentsorgung" - Berücksichtigung der Abfalltrennung in Verträgen mit Reinigungsfirmen	ZV: - Optimierung der Wertstoff- und Hausmüllentsorgung bei der Vertragsgestaltung - Auswahl geeigneter Behälter und Standorte  ZÜ: - Beratung der Abfallerzeuger - Überwachung der logistischen Abläufe	

**(6) Aufgabe: Abfallentsorgung, inkl. Sonderabfall**

1	2	3	4	5	6	7
Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit	Rechtsgrundlagen (nicht vollständig)	externe Zuständigkeit	interne Zuständigkeit (nur zentral)	Aufgaben der Hochschulleitung	Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten (oder anderer Beteiligter)	Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung
<b>Entsorgung von besonders überwachtungsbedürftigen Abfällen ("Sonderabfälle")</b>  - Sammeln/Trennen	KrW-/AbfG Landesabfallrecht  GefStoffV, GGVS/GbV, StrlSchV, RöV, Indirekteinleiterverordnung (IndV), kommunale Abfallsatzung	obere/untere Abfallbehörde GAA Landesunfallkasse	ZV: Technischer Dienst zentrales Abfallzwischenlager  ZÜ: Abfallbeauftragter	- s. RL "Abfallentsorgung"	ZV: - Vorhaltung/Ausgabe geeigneter Sammelbehälter  ZÜ: - Beratung der Abfallerzeuger - Überwachung der logistischen Abläufe	
- Bereitstellen - Zwischenlagern	KrW-/AbfG TA Abfall  BImSchG WHG, VAwS, BetrSichV GefStoffV, TRGS 520	obere/untere Abfallbehörde untere Wasserbehörde GAA Landesunfallkasse Bauamt	ZV: Technischer Dienst/ Bauplanung zentrales Abfallzwischenlager  ZÜ: Abfallbeauftragter FK Arbeitssicherheit		ZV: - Betrieb eines zentralen Abfallzwischenlagers - Erstellen/Führung von Betriebsanweisung u. -tagebuch  ZÜ: - Beratung der Abfallerzeuger - Überwachung der logistischen Abläufe (mit Genehmigungen/ Prüfungen) - Erstellung eines Jahresberichts	
- Transportieren (intern und extern)	KrW-/AbfG TgV  GGVS	untere/obere Abfallbehörde Landesgesellschaft (-stelle) (bei zentraler Andienungspflicht)	ZV: zentrales Abfallzwischenlager (als beauftragte Person nach GbV)  ZÜ: Gefahrgutbeauftragter (Abfall)	- s. RL "Abfallentsorgung"	ZV: - Durchführung des internen Transports (Fahrdienst) - Vorbereitung des externen Transports (Kennzeichnung, geeigneter Behälter)  ZÜ: - Information der Abfallerzeuger - Überwachung und Schulung durch Gefahrgutbeauftragten	
- Entsorgung	KrW-/AbfG NachwV EAKV BestüVAbfV, BestbüAbfV EfbV Landesabfallrecht GGVS	untere/obere Abfallbehörde Landesgesellschaft (-stelle) (bei zentraler Andienungspflicht)	ZÜ: Abfallbeauftragter  ZV: zentrales Abfallzwischenlager	- s. RL "Abfallentsorgung"	ZV: - administrative Arbeiten zur Entsorgung der Abfälle (u.a. Genehmigungsanträge, Begleit- schein, Transportpapiere)  ZÜ: - Überwachung des Entsor- gungsablaufs - Erstellen des Jahresberichts	

**(6) Aufgabe: Abfallentsorgung, inkl. Sonderabfall**

1	2	3	4	5	6	7
<b>Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit</b>	<b>Rechtsgrundlagen</b> <i>(nicht vollständig)</i>	<b>externe Zuständigkeit</b>	<b>interne Zuständigkeit</b> <i>(nur zentral)</i>	<b>Aufgaben der Hochschulleitung</b>	<b>Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten</b> <i>(oder anderer Beteiligter)</i>	<b>Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung</b>
<b>Entsorgung radioaktiver Abfälle</b>  - Sammeln - Bereitstellen/Lagern	StrlSchV GGVS	GAA (Staatl. Ämter für Umweltschutz)	ZV: Strahlenschutzbeauftragter  ZÜ: Strahlenschutzbeauftragter Gefahrgutbeauftragter	- s. Checkliste: (4) Strahlenschutz... Allgemeine Grundsätze	ZV: - Vorhalten von geeigneten Behältern - Betrieb eines zentralen Abfallzwischenlagers  ZÜ: - Beratung der Abfallerzeuger - Überwachung der logistischen Abläufe, von Abfallzwischenlager bzw. Abklinganlage - Überwachung des Empfängers	
- Entsorgung	StrlSchV GGVS Benutzungsordnung der Landessammelstellen	GAA untere/obere Abfallbehörde Landesgesellschaft (-stelle) (bei zentraler Andienungspflicht)	ZÜ: Strahlenschutzbeauftragter  ZV: zentrales Abfallzwischenlager	- s. Checkliste: (4) Strahlenschutz... Allgemeine Grundsätze	ZV: - administrative Arbeiten zur Entsorgung der Abfälle (u.a. Genehmigungsanträge, Begleitscheine, Transportpapiere) ZÜ: - Überwachung des Entsorgungsablaufs	

1	2	3	4	5	6	7
<b>Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit</b>	<b>Rechtsgrundlagen</b> <i>(nicht vollständig)</i>	<b>externe Zuständigkeit</b>	<b>interne Zuständigkeit</b> <i>(nur zentral)</i>	<b>Aufgaben der Hochschulleitung</b>	<b>Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten</b> <i>(oder anderer Beteiligter)</i>	<b>Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung</b>
<b>Allgemeine Grundsätze</b>  - sicherer Transport von Gefahrgütern - Organisation des Gefahrguttransports (Zuständigkeiten, Normalbetrieb, Störfall)	Gesetz über die Beförderung gefährlicher Güter GGVS GGA GbV (GGVE, GGVSee, IATA-DGR)	GAA Polizeibehörde Bundesamt für den Güterverkehr (Eisenbahn-Bundesamt, Wasserschutzpolizei, Hafenbehörden)	OV: HS-Leitung ZÜ: Gefahrgutbeauftragter ZV: Beauftragte Personen, z.B. ZE (Abfallzwischenlager, Gefahrstofflager, TD, zentr. Fahrdienst)	- Prioritätensetzung beim Gefahrguttransport - Bestellung eines Gefahrgutbeauftragten bzw. Zuweisung der Kontrollaufgaben an sonst. Fachpersonal - Erlass der RL "Gefahrguttransport" oder Integration in andere RL - Information der FV	ZÜ: - Überwachung der Einhaltung der Gefahrgutvorschriften - Meldung sicherheitsrelevanter Mängel - Beratung der beauftragten Personen  ZV: - Einhaltung der RL "Transport"	Wahrnehmung der Kontrollkompetenz bei - Grundsatzfragen - wichtigen Schriftwechseln mit Behörden - arbeits- und umweltschutzbezogenen "Zwischenfällen" in der Hochschule bzw. Konflikten mit Hochschulmitarbeitern
<b>Gefahrguttransport</b>  - übergreifende Aufgaben	s. allg. Grundsätze	GAA Polizeibehörde Bundesamt für den Güterverkehr (Eisenbahn-Bundesamt, Wasserschutzpolizei, Hafenbehörden)	ZÜ: Gefahrgutbeauftragter ZV: Beauftragte Personen, z.B. ZE (Abfallzwischenlager, Gefahrstofflager, TD, zentr. Fahrdienst)	- Entgegennahme und Aufbewahrung des Jahresberichts des Gefahrgutbeauftragten - Veranlassung von Maßnahmen aufgrund von Mängelmeldungen des Gefahrgutbeauftragten	ZÜ: - Schulung der beauftragten Personen und der FV - Verfassen eines Jahresberichts über Transportvorgänge - Schulungen; besondere Ereignisse dokumentieren  ZV: - bei Eigentransport größerer Gefahrgutmengen Ausbildung von Gefahrgutfahrern	Delegation von Kontrollkompetenz bei Routineaufgaben  Sonstige Kontrollen je nach örtlicher Verwaltungsübung
- Vorbereitung der Beförderung		GAA Polizeibehörde Bundesamt für den Güterverkehr (Eisenbahn-Bundesamt, Wasserschutzpolizei, Hafenbehörden)	ZÜ: Gefahrgutbeauftragter ZV: Beauftragte Personen, z.B. ZE (Abfallzwischenlager, Gefahrstofflager, TD, zentr. Fahrdienst)	- s. RL "Gefahrguttransport" ggf. integriert in RL "Abfallentsorgung" bzw. "Gefahrstoffe"	ZÜ: - s. allgemeine Grundsätze  ZV: - Klassifizierung des Gefahrguts - Ausstellung des Beförderungspapiers - Kontrolle/Vorbereitung der Behälter - Information des Beförderers über besondere Gefährdungen	

1	2	3	4	5	6	7
<b>Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit</b>	<b>Rechtsgrundlagen</b> <i>(nicht vollständig)</i>	<b>externe Zuständigkeit</b>	<b>interne Zuständigkeit</b> <i>(nur zentral)</i>	<b>Aufgaben der Hochschulleitung</b>	<b>Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten</b> <i>(oder anderer Beteiligter)</i>	<b>Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung</b>
- Übergabe - Be- und Entladen		GAA Polizeibehörde Bundesamt für den Güterverkehr (Eisenbahn-Bundesamt, Wasserschutzpolizei, Hafengebörden)	ZÜ: Gefahrgutbeauftragter ZV: Beauftragte Personen, z.B. ZE (Abfallzwischenlager, Gefahrstofflager, TD, zentr. Fahrdienst)		ZÜ: - s. allgemeine Grundsätze  ZV: - Erstellen eines Unfallmerkblatts - Information des Gefahrgutfahrers über das Gefahrgut - Kontrollen: Prüfbescheinigung, Verpackungen, Zusammenladeverbote, Ladungssicherung	
- Befördern		GAA Polizeibehörde Bundesamt für den Güterverkehr (Eisenbahn-Bundesamt, Wasserschutzpolizei, Hafengebörden)	ZÜ: Gefahrgutbeauftragter ZV: Beauftragte Personen, z.B. ZE (Abfallzwischenlager, Gefahrstofflager, TD, zentr. Fahrdienst)		ZÜ: - s. allgemeine Grundsätze  ZV: - Auswahl geeigneter Fahrer (Gefahrgutfahrer) - Kontrollen: Transportpapiere Verpackungen, Zusammenladeverbote, Ladungssicherung, Transportfahrzeug, Sicherheitsausstattung	

1	2	3	4	5	6	7
<b>Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit</b>	<b>Rechtsgrundlagen</b> <i>(nicht vollständig)</i>	<b>externe Zuständigkeit</b>	<b>interne Zuständigkeit</b> <i>(nur zentral)</i>	<b>Aufgaben der Hochschulleitung</b>	<b>Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten</b> <i>(oder anderer Beteiligter)</i>	<b>Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung</b>
<b>Allgemeine Grundsätze</b>  - Schutz der Gewässer bei Einleitung von Abwässern und beim Umgang mit wassergefährdenden Stoffen - Einsparung von Trinkwasser - Organisation des Gewässerschutzes (Zuständigkeiten, Normalbetrieb, Störfall)	WHG AbwV, GrwV  Landeswasserrecht - Landeswassergesetz - Indirekteinleitungsverordnung (IndV) - SelbstüberwV - VAWS  kommunale Entwässerungssatzung	obere/untere Wasserbehörde GAA	OV: HS-Leitung  ZV: Technischer Dienst  ZÜ: Gewässerschutzbeauftragter Sonderfragen: FK Arbeitssicherheit, Abfallbeauftragter	- Prioritätensetzung im Bereich Gewässerschutz - Erlaß einer "RL "Gewässerschutz" - Bestellung eines Gewässerschutzbeauftragten - Information der FV	ZÜ: - Aktualisierung der RL "Gewässerschutz" - Überwachung der Abwasser-einleitung u. des Einsatzes von wassergefährdenden Stoffen - Information/Beratung der FV/ Hochschulmitarbeiter ZV: - Ordnungsgemäßer Betrieb von Anlagen mit o.g. Stoffen	Wahrnehmung der Kontrollkompetenz bei - Grundsatzfragen - wichtigen Schriftwechseln mit Behörden - arbeits- und umweltschutzbezogenen "Zwischenfällen" in der Hochschule bzw. Konflikten mit Hochschulmitarbeitern  Delegation von Kontrollkompetenz bei Routineaufgaben  Sonstige Kontrollen je nach örtlicher Verwaltungsübung
<b>Abwasserminimierung</b>  <b>Trinkwasser-einsparung</b>	WHG Landesverwaltungsvorschriften	untere Wasserbehörde	ZV: Technischer Dienst/ Bauplanung  ZÜ: Gewässerschutzbeauftragter	- s. RL "Gewässerschutz"	ZV/ZÜ: - Information/Beratung der FV/Hochschulmitarbeiter - Initiative zur Umsetzung wassersparender Maßnahmen	
<b>Einleitung von Abwasser</b>  - Unterhaltung der Abwasserkanälen	s. allg. Grundsätze	untere Wasserbehörde	ZV: Technischer Dienst  ZÜ: Gewässerschutzbeauftragter	- Instandhaltungs- und Eigenkontrollmanagement	ZÜ: - Information/Beratung der FV/ Hochschulmitarbeiter - Überwachung der Abwasserkanäle  ZV: - Plan über Instandhaltungen und Reinigungen der Abwasserkanäle - Wartungsplan von Hebeanlagen - Veranlassung von Mängelbeseitigung	
- Abwasservorbehandlungsanlagen		untere Wasserbehörde	ZV: Technischer Dienst  ZÜ: Gewässerschutzbeauftragter	- Instandhaltungs- und Eigenkontrollmanagement	ZÜ: - Überwachung des ordnungsgemäßen Betriebs - Information/Beratung bei der Erstellung einer Betriebsanweisung und eines Alarmplans  ZV: - Betrieb von zentralen Behandlungsanlagen	

1	2	3	4	5	6	7
<b>Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit</b>	<b>Rechtsgrundlagen</b> <i>(nicht vollständig)</i>	<b>externe Zuständigkeit</b>	<b>interne Zuständigkeit</b> <i>(nur zentral)</i>	<b>Aufgaben der Hochschulleitung</b>	<b>Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten</b> <i>(oder anderer Beteiligter)</i>	<b>Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung</b>
- Übergabe des Abwassers an das öffentliche Kanalsystem		untere Wasserbehörde	ZV: Technischer Dienst ZÜ: Gewässerschutzbeauftragter	- Einholung notwendiger Einleitergenehmigungen	ZÜ: - Administrative Arbeiten zur Einleitergenehmigung - Überwachung der Indirekteinleiter - Veranlassung/Durchführung von Abwasseranalysen/-kataster - Abwasserüberwachung - Information der potentiellen Abwassereinleiter	
<b>Einsatz wasser-gefährdender Stoffe</b>	s. Checkliste (2). Umgang mit Gefahrstoffen					
- Umgang						
- Entsorgung	s. Checkliste (6): Abfallentsorgung					



1	2	3	4	5	6	7
Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit	Rechtsgrundlagen (nicht vollständig)	externe Zuständigkeit	interne Zuständigkeit (nur zentral)	Aufgaben der Hochschulleitung	Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten (oder anderer Beteiligter)	Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung
<b>Allgemeine Grundsätze</b> - baulicher-, technischer Immissionsschutz - Organisation des Immissionsschutzes (Zuständigkeiten, Normalbetrieb, Brandfall)	BImSchG 4. BImSchV 5. BImSchV HKWAbfV TA Luft, TA Lärm  Landesimmissionsschutzrecht  GUV-V B3 "Lärm"	GAA	OV: HS-Leitung ZV: Technischer Dienst ZÜ: FK Arbeitssicherheit (ggf.) Immissionschutzbeauftragter	- Prioritätensetzung im Bereich Immissionsschutz - Klärung der Betreiberpflichten - Bestellung eines Immissionschutzbeauftragten - Erlass einer RL "Immissionsschutz" - Information der FV - Sicherstellung von Rufbereitschaft im Alarmfall	ZÜ/ZV: - Begehungen - Genehmigungsmanagement - Information u. Aufklärung der FV - Überwachung der Einhaltung der RL "Immissionsschutz" - Aktualisierung der RL "Immissionsschutz"	Wahrnehmung der Kontrollkompetenz bei  - Grundsatzfragen - wichtigen Schriftwechseln mit Behörden - arbeits- und umweltschutzbezogenen "Zwischenfällen" in der Hochschule bzw. Konflikten mit Hochschul-mitarbeitern
<b>Anlagen (allgemein)</b> - genehmigungsbedürftige Anlagen  - nicht genehmigungsbedürftige Anlagen	BImSchG (Abschn. 1) 4. BImSchV 5. BImSchV 9. BImSchV 11. BImSchV 18. BImSchV TA Luft TA Lärm  BImSchG (Abschn. 2) TA Luft TA Lärm	GAA	ZV: Technischer Dienst/Bauplanung ZÜ: FK Arbeitssicherheit (ggf.) Immissionsschutzbeauftragter	- Klärung der Betreiberpflichten - Information der FV bzw. der dezentralen Anlagenbetreiber - Einrichtung eines Genehmigungsmanagements - s. RL zum Immissionsschutz - Bestellung eines Immissionschutzbeauftragten	ZÜ/ZV: - Beantragung von Genehmigungen (wenn HS-Leitung Anlagenbetreiber) - Anzeigen wesentlicher Änderungen - Überwachung der Anlagen - Emissionserklärung - Veranlassung von Emissionsmessungen - Beratung dezentraler Anlagenbetreiber	Delegation von Kontrollkompetenz bei Routineaufgaben  Sonstige Kontrollen je nach örtlicher Verwaltungsübung
<b>Spezialanlagen</b> - Kleinf Feuerungsanlagen  - Sportanlagen (Lärmschutz)  - Halogenkohlenwasserstoffe - Betankungsanlagen von KfZ	1. BImSchV  18. BImSchV  2. BImSchV 20. BImSchV 21. BImSchV HKWAbfV	GAA	ZV: Technischer Dienst ZÜ: FK Arbeitssicherheit (ggf. Immissionsschutzbeauftragter)	- s. genehmigungs- bzw. nicht genehmigungsbedürftige Anlagen	ZÜ/ZV: - Veranlassung von regelmäßigen Messungen durch Bezirksschornsteinfeger - Überprüfung des ordnungsgemäßen Betriebes	

1	2	3	4	5	6	7
<b>Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit</b>	<b>Rechtsgrundlagen</b> <i>(nicht vollständig)</i>	<b>externe Zuständigkeit</b>	<b>interne Zuständigkeit</b> <i>(nur zentral)</i>	<b>Aufgaben der Hochschulleitung</b>	<b>Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten</b> <i>(oder anderer Beteiligter)</i>	<b>Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung</b>
<b>Allgemeine Grundsätze</b>  - Sicherer Umgang mit brennbaren Flüssigkeiten - Organisation (Zuständigkeiten, Normalbetrieb, Störfall)	GSG BetrSichV VAWS TRbF 20, TRbF 30, TRbF 60  GUV-R 120 "GUV-Regel Laboratorien" GUV 29.10 "Umgang mit Lösemitteln"	GAA Sachverständiger	OV: HS-Leitung ZV: Technischer Dienst ZE (Gefahrstofflager) ZÜ: FK Arbeitssicherheit	- Bestandteil einer RL "Umgang mit Gefahrstoffen" (ggf. auch integriert in RL "Abfallentsorgung") - Information der FV - Klärung der Betreiberpflichten - Bereitstellung geeigneter Arbeitsmittel (gem. BetrSichV) s. Checkliste (1)	ZÜ: - Aktualisierung der RL "Gefahrstofflagerung" - Überwachung des ordnungsgemäßen Umgangs mit brennbaren Flüssigkeiten - Information der FV  ZV: - Betrieb eines ordnungsgemäßen Lagers für brennbare Flüssigkeiten - Erstellung einer Betriebsanweisung	Wahrnehmung der Kontrollkompetenz bei - Grundsatzfragen - wichtigen Schriftwechseln mit Behörden - arbeits- und umweltschutzbezogenen "Zwischenfällen" in der Hochschule bzw. Konflikten mit Hochschulmitarbeitern  Delegation von Kontrollkompetenz bei Routineaufgaben
<b>Anlagen zur Lagerung, Abfüllung, Beförderung</b>  - Anzeigepflichten	s. allg. Grundsätze	GAA	ZV: Technischer Dienst ZE (Gefahrstofflager) ZÜ: FK Arbeitssicherheit	- s. RL "Gefahrstoffe" - Errichtung eines Genehmigungsmanagements	ZÜ: - Beratung des Anlagenbetreibers beim Anzeige- bzw. Genehmigungsverfahren - Überwachung auf erfolgte Anzeige/Erlaubnis  ZV: - Durchführung des Anzeige-/Genehmigungsverfahrens (bei ZE)	Sonstige Kontrollen je nach örtlicher Verwaltungsübung
- Planung - Errichtung - Umbau - Erweiterung		GAA Bauamt externer Sachverständiger	ZV: Technischer Dienst/ Bauplanung ZE (Gefahrstofflager) ZÜ: FK Arbeitssicherheit	- s. RL "Gefahrstoffe"	ZÜ/ZV: - Abgleichung/Prüfung von Bauunterlagen nach Einhaltung von Vorgaben der BetrSichV	
- Gefährdungsbeurteilung (sicherheitstechnische Bewertung inkl. Explosionsschutz)  - Inbetriebnahme  - Prüfungen	BetrSichV	GAA externer Sachverständiger	ZV: Technischer Dienst ZE (Gefahrstofflager) ZÜ: FK Arbeitssicherheit		ZV/ZÜ: - Beauftragung externer Sachverständiger - Festlegen von Prüffristen - Prüfung und Sammlung der Prüfbescheinigungen - Überwachung der Prüffristen - Explosionsschutzdokument erstellen - Information der FV	

1	2	3	4	5	6	7
<b>Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit</b>	<b>Rechtsgrundlagen (nicht vollständig)</b>	<b>externe Zuständigkeit</b>	<b>interne Zuständigkeit (nur zentral)</b>	<b>Aufgaben der Hochschulleitung</b>	<b>Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten (oder anderer Beteiligter)</b>	<b>Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung</b>
- Betrieb einschl. Betriebsunterbrechung	BetrSichV	GAA	ZV: Technischer Dienst ZE (Gefahrstofflager) ZÜ: FK Arbeitssicherheit		ZV: - Betrieb eines Gefahrstofflagers (wenn ZE) - Instandhaltungsplanung - Außerbetriebnahme bei Mängeln; - Anzeige bei Betriebsunterbrechung an Behörde  ZÜ: - Überwachung des ordnungsgemäßen Zustands der Lager f. brennbare Flüssigkeiten - Information der FV	
- Unfall- und Schadensanzeige		GAA	ZV: Technischer Dienst ZE (Gefahrstofflager) ZÜ: FK Arbeitssicherheit		ZÜ/ZV: - Meldungen von Explosion, Brand, unbeabsichtigtem Austritt von brennbaren Flüssigkeiten, eines Unfalls mit Personenschaden an GAA - Bearbeitung der Unfallanzeige - Durchführung einer Unfallanalyse	
<b>Sicherheits-schränke</b>	BetrSichV TRbF 22	GAA	ZV: Technischer Dienst ZE (Gefahrstofflager) ZÜ: FK Arbeitssicherheit	s. RL "Gefahrstoffe"	ZV: - Regelmäßige Überprüfung der Thermoauslösung der Tür-Feststellanlage	

1	2	3	4	5	6	7	
<b>Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit</b>	<b>Rechtsgrundlagen</b> <i>(nicht vollständig)</i>	<b>externe Zuständigkeit</b>	<b>interne Zuständigkeit</b> <i>(nur zentral)</i>	<b>Aufgaben der Hochschulleitung</b>	<b>Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten</b> <i>(oder anderer Beteiligter)</i>	<b>Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung</b>	
<b>Allgemeine Grundsätze</b>  - Sicherer Umgang mit Druckbehältern, -gasbehältern, Füllanlagen - Pflege von Rohrleitungen für Druckgase - Organisation (Zuständigkeiten, Normalbetrieb, Störfall)	GSG BetrSichV  TRG 280 "Betreiben von Druckgasen"  GUV-R 120 "GUV-Regel Laboratorien"	Gewerbeaufsicht (GAA) Landesunfallkasse	OV: HS-Leitung ZV: Technischer Dienst ZÜ: FK Arbeitssicherheit Gefahrgutbeauftragter	- Prioritätensetzung beim Umgang mit Druckbehältern - Klärung der Betreiberpflichten - Einrichten eines Instandhaltungsmanagement - Dienstanweisung "Umgang mit Druckgasen" (inklusive Behältern) - Information der FV	ZÜ: - Überwachung des ordnungsgemäßen Umgangs mit Druck(gas)behältern - Information der FV/Verwender von Druckgasen - Begehungen	Wahrnehmung der Kontrollkompetenz bei - Grundsatzfragen - wichtigen Schriftwechseln mit Behörden - arbeits- und umweltschutzbezogenen "Zwischenfällen" in der Hochschule bzw. Konflikten mit Hochschulmitarbeitern	
	<b>Umgang mit Druckbehältern</b>  - Betrieb	s. allg. Grundsätze	GAA externer Sachverständiger	ZV: Technischer Dienst ZÜ: FK Arbeitssicherheit	- s. Dienstanweisung "Umgang mit Druckgasen" - Klärung der Betreiberpflichten - Verbot der Inbetriebnahme bei Mängeln - Veranlassen der notwendigen Sicherheitsmaßnahmen	ZV: - Durchführung eines Instandhaltungsmanagements	Delegation von Kontrollkompetenz bei Routineaufgaben  Sonstige Kontrollen je nach örtlicher Verwaltungsübung
	- Prüfungen/Nachweise - Prüfpflichten - Prüfnachweise - Druckbehälterverzeichnis		GAA externer Sachverständiger	ZV: Technischer Dienst ZÜ: FK Arbeitssicherheit	- s. Dienstanweisung "Umgang mit Druckgasen"	ZV/ZÜ: - Vorbereitung der Prüfunterlagen - Beauftragung von Sachverständigen - Anlegen der Prüfbücher - Nachweis der Prüfzeichen - Führen eines Druckbehälterverzeichnisses	
	- Füllen, Entleeren - Füllanlagen		GAA	ZV: Technischer Dienst ZÜ: FK Arbeitssicherheit		ZV/ZÜ: - Überprüfung des ordnungsgemäßen Betriebs - Außerbetriebnahme bei Sicherheitsmängeln und fehlenden Prüfungen	
- Sonderanfertigungen - Änderungen - Instandsetzung		GAA	ZV: Technischer Dienst ZÜ: FK Arbeitssicherheit		ZV/ZÜ: - Durchführung des Instandhaltungsmanagement - Prüfung der Beschaffungs- und Bauunterlagen auf Vorgaben der DruckbehV		

1	2	3	4	5	6	7
Gegenstand / Aufgabe / Tätigkeit	Rechtsgrundlagen <i>(nicht vollständig)</i>	externe Zuständigkeit	interne Zuständigkeit <i>(nur zentral)</i>	Aufgaben der Hochschulleitung	Aufgaben der zentralen Stelle bzw. der Beauftragten <i>(oder anderer Beteiligter)</i>	Kontrollmaßnahmen durch Kanzler bzw. HS-Leitung
- Lager		GAA Bauamt	ZV: Technischer Dienst ZÜ: FK Arbeitssicherheit		ZV: - Betrieb eines ordnungsgemäßen Druckgaslagers - Erstellen einer Betriebsanweisung  ZÜ: - Überwachung des Lagerbetriebs durch Begehungen	
- Anzeigepflichten - Mängelanzeigen - Schadensanzeige - Unfallanzeige		GAA	ZV: Technischer Dienst ZÜ: FK Arbeitssicherheit		ZV/ZÜ: - Meldung von Todesfällen bzw. Gefährdung Dritter an GAA - Bearbeitung von Schadens- und Unfallmeldung	
<b>Rohrleitungen für Druckgase</b> - Planung, Betrieb, Prüfung	s. allg. Grundsätze	GAA Bauamt	ZV: Technischer Dienst ZÜ: FK Arbeitssicherheit	- s. Dienstanweisung "Umgang mit Druckgasen"	ZV/ZÜ: - Überwachung durch Begehungen - Information und Beratung der FV	