

# Organisationsvereinbarung

für die Gemeinschaftseinrichtung

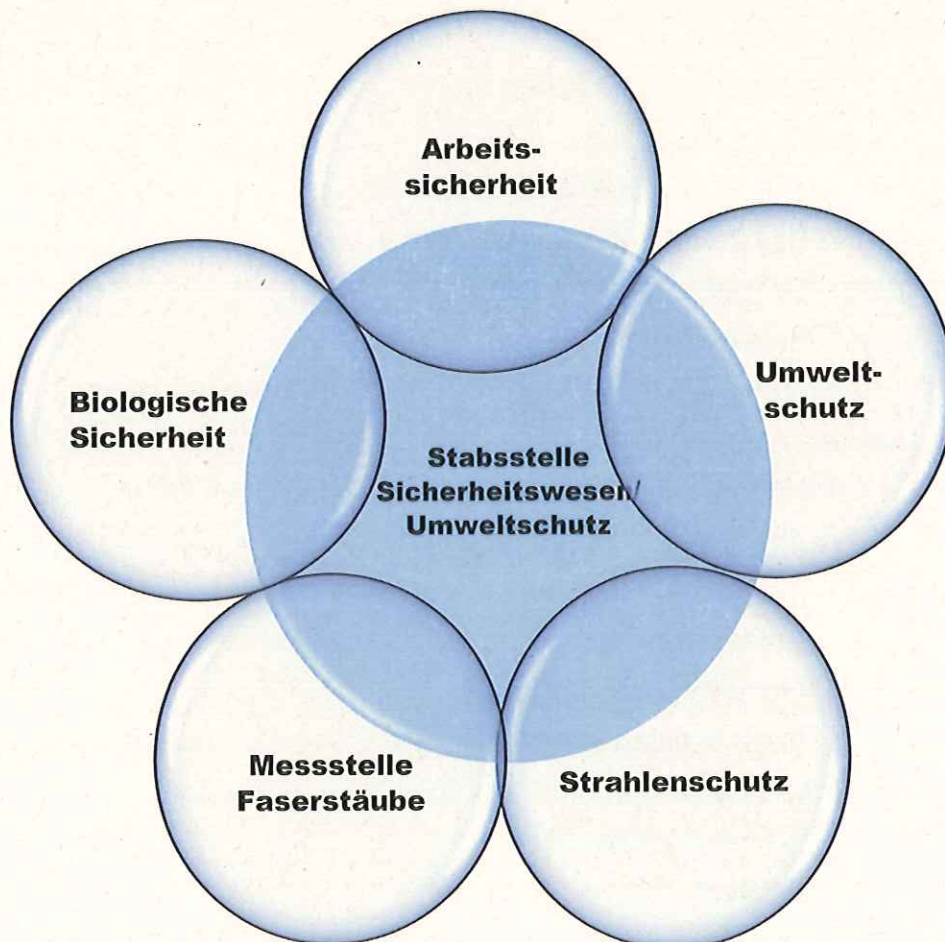
## Stabsstelle Sicherheitswesen und Umweltschutz

der

Georg-August-Universität Göttingen

und

Universitätsmedizin Göttingen



---

## Inhaltsverzeichnis

### Definitionen und Abkürzungen

1	Generalia .....	5
1.1	Geltungsbereich der Vereinbarung .....	5
1.2	Stellung in der Organisation .....	5
1.3	Aufgaben der Stabsstelle .....	7
1.4	Bestellung von Beauftragten und sonstigen Funktionsträgern .....	8
1.5	Zusammenarbeit und Schnittstellen .....	10
1.6	Begehungen durch die Stabsstelle .....	10
1.7	Begehungen und Kommunikation mit den Behörden .....	11
1.8	Berichtspflichten und Berichtswege .....	12
1.9	Meldepflichten .....	12
1.10	Brandschutz und Notfallmanagement .....	12
2	Arbeitsschutz .....	13
2.1	Pflichten und Verantwortung .....	13
2.2	Aufgaben .....	13
2.2.1	Fachkräfte für Arbeitssicherheit .....	13
2.2.2	Begehungen durch die FASI .....	14
2.2.3	Gefährdungsbeurteilung .....	14
2.2.4	Arbeitsunfälle .....	15
2.3	Prüfung von elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln .....	16
3	Umweltschutz .....	17
3.1	Pflichten und Verantwortung .....	17
3.2	Aufgaben .....	17
3.2.1	Betrieb des Zentralen Sammlagers .....	18
3.2.2	Abfallbeauftragte .....	19
3.2.3	Gefahrgutbeauftragte .....	19
3.2.4	Gewässerschutzbeauftragte .....	19
4	Strahlenschutz .....	21
4.1	Pflichten und Verantwortung .....	21
4.2	Aufgaben .....	21
4.2.1	Bestellungen von Strahlenschutzbevollmächtigten und Strahlenschutzbeauftragten .....	21

---

4.2.2	Anträge und Anzeigen.....	22
4.2.3	Meldungen an die Aufsichtsbehörden und Institutionen.....	23
4.2.4	Prüfungen, Dichtheitsprüfungen, Sachverständigenprüfung.....	23
4.2.5	Begehungen mit der Aufsichtsbehörde.....	23
4.2.6	Interne Wirksamkeitskontrolle in der Universität (ohne Universitätsmedizin).....	24
4.2.7	Tätigkeiten und Arbeiten unterhalb der Freigrenze.....	24
4.2.8	Tätigkeiten in fremden Einrichtungen.....	24
5	Messstelle für Faserstäube.....	26
5.1	Pflichten und Verantwortung.....	26
5.2	Aufgaben.....	26
5.2.1	Statuskontrolle.....	27
5.2.2	Wirksamkeitskontrolle.....	27
5.2.3	Einbindung in die Strukturen und Abläufe.....	27
5.2.4	Dokumentation und Kommunikation.....	27
6	Biologische Sicherheit.....	28
6.1	Pflichten und Verantwortung.....	28
6.2	Aufgaben.....	28
6.2.1	Meldungen an die Aufsichtsbehörden.....	28
6.2.2	Bestellungen.....	29
6.2.3	Dokumentation.....	29
6.2.4	Wirksamkeitskontrolle.....	29
6.2.5	Begehungen der Aufsichtsbehörde.....	30

## Definitionen

Arbeitsschutz	Als Arbeitsschutz bzw. Arbeitnehmerschutz werden die Maßnahmen, Mittel und Methoden zum Schutz der Beschäftigten vor arbeitsbedingten Sicherheits- und Gesundheitsgefährdungen verstanden.
Behörden	Behörden im hier genannten Sinne sind z. B. Genehmigungs- und Aufsichtsbehörden wie Landesunfallkasse, Gewerbeaufsichtsämter und Untere Wasserbehörde.
Bereich	Teil der Stabsstelle, welcher sich mit den Aufgaben eines thematischen Schwerpunkts beschäftigt.
Einrichtung	Organisationseinheit der Universität/UMG, welche in einem zugewiesenen Aufgabenfeld tätig ist, wie z. B. Abteilungen, Geschäftsbereiche, Institute, Forschungseinrichtungen oder Kliniken.
Einrichtungsleitung	Leiterin bzw. Leiter der Einrichtung

## Abkürzungen

BBS	Beauftragter für Biologische Sicherheit
VE	Vereinbarung
GAA	Gewerbeaufsichtsamt
GAs	Gruppe Asbest
FASI	Fachkraft für Arbeitssicherheit
LUK	Landesunfallkasse Niedersachsen
PL	Projektleiter
SSB	Strahlenschutzbeauftragte
SSBev	Strahlenschutzbevollmächtigte
S	Sicherheitswesen/Umweltschutz
UMG	Universitätsmedizin Göttingen
Universität	Georg-August-Universität Göttingen

---

## **1 Generalia**

### **1.1 Geltungsbereich der Vereinbarung**

Diese Vereinbarung (VE) regelt die Stellung, den Auftrag, die Aufgaben und die Befugnisse der Gemeinschaftseinrichtung ‚Stabsstelle Sicherheitswesen und Umweltschutz‘ (S, nachfolgend bezeichnet als „Stabsstelle“) innerhalb der Stiftung Universität Göttingen ohne Universitätsmedizin und der Universitätsmedizin.

Die Vereinbarung ist eine generelle Beschreibung und Festlegung für die Stabsstelle in Stellung und Funktion sowie für die einzelnen Bereiche der Stabsstelle mit ihren Aufgaben. Soweit Pflichten anderer Einrichtungen oder Personen hierin genannt werden, sind diese Nennungen deklaratorischer Natur.

Während die generelle Beschreibung der Beschlussfassung durch das Präsidium und den Vorstand bedarf, werden die Anlagen bedarfsspezifisch erstellt, entschieden, gezeichnet und der Vereinbarung hinzugefügt.

Für alle wesentlichen internen Prozesse der Stabsstelle werden Handlungsanweisungen vorgehalten (Prozesshandbuch der Stabsstelle). Jede Anweisung stellt dabei ein in sich geschlossenes Dokument dar, welches einem Dokument des Qualitätsmanagements gleichzusetzen ist.

Darüber hinaus erstellt die Stabsstelle Handlungsempfehlungen, wie Merkblätter, für die Einrichtungen.

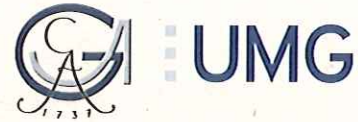
Die hier beschriebenen Aufgaben, Prozesse und Abläufe beziehen sich ausschließlich auf die Themengebiete (Arbeitsschutz, Umweltschutz, Strahlenschutz, Biologische Sicherheit, Messstelle für Faserstäube) der Stabsstelle.

### **1.2 Stellung in der Organisation**

Die Stabsstelle ist als Gemeinschaftseinrichtung der Stiftung Universität Göttingen ohne Universitätsmedizin und der Universitätsmedizin definiert. Das Präsidium der Universität und der Vorstand der Universitätsmedizin fungieren in vorgesetzter Stellung gleichrangig und unabhängig. Von Seiten des Präsidiums ist die Stabsstelle dem hauptberuflichen Vizepräsidenten

## Stabsstelle Sicherheitswesen und Umweltschutz (S)

Eine Gemeinschaftseinrichtung  
des Präsidiums der Universität Göttingen und  
des Vorstands der Universitätsmedizin Göttingen



ten/der Vizepräsidentin für Infrastrukturen und von Seiten des Vorstandes dem Vorstandsresort für Wirtschaftsführung und Administration zugeordnet. Beide sind damit weisungsbefugt gegenüber der Stabsstelle. Im Bedarfsfall stimmen sich beide in angemessener Form und zeitnah ab. Die Berichtswege der Stabsstelle richten sich nach dieser Zuordnung.

Die Positionierung als Stabsstelle steht für Unabhängigkeit und Objektivität im Sinne einer Stabsstellenfunktion. Die Stabsstelle besitzt keine Weisungsbefugnis gegenüber der Linie. Der Stabsstelle wird allerdings in ihrem Aufgabengebiet das Weisungsrecht bei Gefahr im Verzug zur Schadensabwehr und damit die temporäre Vertretung des Hausrechts eingeräumt.

Die Stabsstelle bildet die Schnittstelle zwischen zentraler Verantwortung der Stiftung Universität Göttingen und entsprechender dezentral verantwortlicher Zuständigkeit. Je nach Aufgabe oder Thema ist die Stabsstelle aufgerufen, beide Stiftungsteile, ggf. mit auf die jeweilige Organisation abgestimmten Lösungen für die Ausgestaltung des Arbeits- und Umweltschutzes zu bedienen. Die Unterstützung der Stabsstelle ist auf die Belange und Spezifika des jeweiligen Teils auszurichten. Ebenfalls ist die Stabsstelle angehalten, alle Synergien zu nutzen, welche sich aus der Tätigkeit für beide Stiftungsteile ergeben.

Die eigentliche Betreiberverantwortung und die Delegation der Unternehmerverantwortung prägen die Arbeit der Stabsstelle in Abgrenzungsfragen. Universität und UMG tragen als Arbeitgeberin und Betreiberin von Anlagen nach Arbeitsschutz- und Umweltschutzgesetzen die übergeordnete Gesamtverantwortung für den Arbeitsschutz und Umweltschutz für die Themengebiete der Stabsstelle. Sie ist verpflichtet den betrieblichen Schutz zur Vermeidung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten, arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren, Umweltgefahren usw. in geeigneter Weise zu organisieren und das Funktionieren der von ihr etablierten Organisation in geeigneter Weise zu überwachen. Sie bedienen sich zur Erfüllung der Pflichten der verschiedenen Organisationseinheiten, die Stabsstelle übernimmt hier eine wichtige Rolle bei der Unterstützung und Beratung.

Um dieser Rolle gerecht zu werden sollte die Stabsstelle im Regelfall bereits bei

- der Planung von Gebäuden, Anlagen, Verfahren, Technologien und
- vor dem geplanten Einsatz von gefährlichen Stoffen sowie deren Entstehung und
- bei der Gestaltung neuer Arbeitsabläufe

durch die Einrichtung aktiv hinzugezogen werden, wenn eine Relevanz für die Themengebiete der Stabsstelle besteht. Diese Relevanz ist in allen Zweifelsfällen zusammen mit der Stabsstelle abzuklären.

Für ausgegründete Gesellschaften, An-Institute sowie andere Organisationsformen, kann die Stabsstelle tätig werden und Aufgaben übernehmen, wenn dies vertraglich geregelt ist. Die Aufgabenarten und die Tätigkeitsumfänge sind dabei ebenfalls vertraglich festzulegen und mit der Leitung der Stabsstelle im Vorhinein abzustimmen.

Voraussetzung für die Übernahme solcher zusätzlichen Aufgaben durch die Stabsstelle ist, dass der Stabsstelle ausreichende Ressourcen zur Verfügung gestellt werden.

### 1.3 Aufgaben der Stabsstelle

Die Aufgabenfelder der Stabsstelle umfassen:

- Arbeitsschutz
- Prüfung ortveränderlicher elektrischer Anlagen und Betriebsmittel (nur Universität)
- Umweltschutz
- Strahlenschutz
- Messung von Faserstäuben
- Biologische Sicherheit.

Zusammenfassend werden die verschiedenen Aufgabenfelder im Folgenden als Aufgaben des Arbeits- und Umweltschutzes bezeichnet.

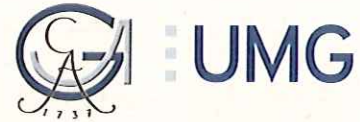
Die Wirksamkeitskontrolle im Sinne der Aufsicht auf den hier definierten Gebieten des Sicherheitswesens und des Umweltschutzes erfolgt gemäß Anordnung der vorgesetzten Stellen und wenn sich dies aus den übernommenen rechtlichen Pflichten und Beauftragungen ergibt. Die Schwerpunkte der Stabsstelle liegen in allen Aufgabenfeldern auf der fachlichen Beratung und Unterstützung.

Die Stabsstelle berät und unterstützt das Präsidium und den Vorstand im Rahmen der Organisationsverantwortung bezüglich der Ausübung von Aufsicht und Kontrolle. Das Handeln der Stabsstelle zielt ab auf Prävention und Sicherheit, Schadensabwehr und Haftungsvermeidung.

Die Stabsstelle betreut in den ihr zugeordneten Themengebieten die relevanten Schnittstellen zu Behörden, etwa bei der Organisation von Antragstellungen und Begehungen bzw. der nachgeschalteten Kommunikation (Mitteilungen zur Mängelbehebung etc.). Die jeweiligen Einrichtungen, vertreten durch deren Einrichtungsleitung, sind verpflichtet bei Belangen der Themengebieten der Stabsstelle nur in Abstimmung mit der Stabsstelle mit Behörden zu kommunizieren bzw. den Inhalt der Kommunikation der Stabsstelle mitzuteilen.

## Stabsstelle Sicherheitswesen und Umweltschutz (S)

Eine Gemeinschaftseinrichtung  
des Präsidiums der Universität Göttingen und  
des Vorstands der Universitätsmedizin Göttingen



Die Stabsstelle übernimmt für ihre Themengebiete die Aufgabe, alle über die Stabsstelle geleiteten behördlichen amtlichen Schreiben und Unterlagen zu dokumentieren. Über Genehmigungen und weitere Daten von Bedeutung in der Behördenkommunikation werden Übersichten, Zusammenstellungen und Kataster geführt. Diese werden dem Präsidium der Universität und dem Vorstand der Universitätsmedizin auf Anfrage zur Verfügung gestellt und dienen z. T. auch dazu, dass diese ihrer Gesamtverantwortung nachkommen können.

Den jeweiligen Einrichtungen (Einrichtungsleitung) stellt die Stabsstelle Unterstützung und Beratung zur Verfügung. Die Stabsstelle folgt Anfragen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Ressourcen. Die Stabsstelle sollte möglichst frühzeitig, bereits bei der Planung von Gebäuden, Anlagen, Verfahren, Technologien und dem geplanten Einsatz von Arbeitsmitteln und -stoffen hinzugezogen werden. Der Wechsel von Personen, welche Funktionen ausüben bzw. Aufgaben erfüllen, die in Zusammenhang mit dem von der Stabsstelle bearbeiteten Themenkreis stehen, ist der Stabsstelle mitzuteilen.

Der Stabsstelle zur Kenntnis gekommene Rechtsänderungen werden von der Stabsstelle aufgearbeitet, aufbereitet und bei Relevanz organisationsweit und/oder gezielt kommuniziert. In diesem Zusammenhang fungiert die Stabsstelle als Schnittstelle zu zahlreichen internen und externen Institutionen und bereitet die auf diesen Wegen erhaltenen Informationen auf. Alle für den Arbeitsschutz und betrieblichen Umweltschutz relevanten Informationen, die an die Stabsstelle von externen Stellen (Behörden, Überwachungsorganisationen, Verbänden, Universitäten, Kliniken usw.) herangetragen werden, werden damit an die zuständigen Einrichtungsleitungen weitergeleitet.

### 1.4 Bestellung von Beauftragten und sonstigen Funktionsträgern

Durch die Stabsstelle werden im Auftrag des Präsidiums und des Vorstands eine Reihe von rechtlich erforderlichen, zentral tätigen Beauftragten und sonstigen Funktionsträgern für den Arbeits- und Umweltschutz gestellt. Diese Beauftragten werden von der Leitung der Stabsstelle vorgeschlagen und von Präsidium bzw. Vorstand bestellt. Dies wird durch die Stabsstelle administrativ organisiert und die Bestellung, falls vorgeschrieben, an die zuständige Behörde gemeldet.

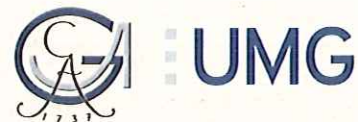
Dieses betrifft die:

- Fachkräfte für Arbeitssicherheit (FASI),
- Abfallbeauftragten, Gefahrgutbeauftragten und Gewässerschutzbeauftragten.



## Stabsstelle Sicherheitswesen und Umweltschutz (S)

Eine Gemeinschaftseinrichtung  
des Präsidiums der Universität Göttingen und  
des Vorstands der Universitätsmedizin Göttingen



Im Wesentlichen werden von den Beauftragten:

- Koordination und Beratung,
- Kontroll- und Berichtsfunktionen sowie
- administrative Aufgaben

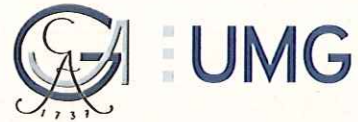
wahrgenommen, wie dies durch die gesetzlichen Bestimmungen vorgegeben ist.

Von den Einrichtungsleitungen der Einrichtungen werden, wenn vorgeschrieben, eigene Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in der Funktion als folgende dezentral tätige Beauftragte bestimmt und die Benennung daraufhin von der Stabsstelle administrativ, wie folgt, durchgeführt:

Funktion	Benennung durch	Bestellung durch
Sicherheitsbeauftragte	Einrichtungsleiterin/Einrichtungsleiter	S: i. A.
Beauftragte für Biologische Sicherheit	Projektleiterin/Projektleiter gentechnische Anlagen	S: i. A.
Projektleiterin/Projektleiter Gentechnische Anlagen	bei Antragstellung gentechnische Anlage: Auskunft	Betreiberin (Präsidium/Vorstand)
Strahlenschutzbeauftragte	Strahlenschutzbevollmächtigte oder Einrichtungsleiterin/Einrichtungsleiter	S: i. A.
Strahlenschutzbevollmächtigte	Strahlenschutzverantwortliche/Strahlenschutzverantwortlicher  (Präsidium/Vorstand)	Strahlenschutzverantwortliche/Strahlenschutzverantwortlicher  (Präsidium/Vorstand)
Laserschutzbeauftragte	Einrichtungsleiterin/Einrichtungsleiter	S: i. A.

## Stabsstelle Sicherheitswesen und Umweltschutz (S)

Eine Gemeinschaftseinrichtung  
des Präsidiums der Universität Göttingen und  
des Vorstands der Universitätsmedizin Göttingen



Funktion	Benennung durch	Bestellung durch
Ersthelferin/Ersthelfer	Einrichtungsleiterin/Einrichtungsleiter	Nicht erforderlich

i. A.: im Auftrag von Präsidium/Vorstand

Die Stabsstelle übernimmt dabei auch gesetzlich vorgegebene Meldepflichten gegenüber von Behörden. Die Ausbildung der Ersthelfer wird durch die Stabsstelle organisiert.

### 1.5 Zusammenarbeit und Schnittstellen

Die Stabsstelle agiert in vielen Gremien und Arbeitsgruppen sowie bei regelmäßigen und anlassbezogenen Besprechungen.

Insbesondere sind im Bereich Arbeitsschutz der Austausch und die Zusammenarbeit mit der Stabsstelle Betriebsärztlicher Dienst zu benennen. Neben den regelmäßigen Begehungen durch die Fachkräfte für Arbeitssicherheit zusammen mit den Betriebsärztinnen und Betriebsärzten und den gemeinsamen Beratungen zur Gefährdungsbeurteilung werden monatliche Abstimmungsgespräche durchgeführt.

Auch die Zusammenarbeit mit den Gebäudemanagements ist ein wichtiger Bestandteil und wird in der Regel durch die Teilnahme des Gebäudemanagements an Begehungen und anlassbezogenen Abstimmungen gewährleistet.

Weiterhin wird die Stabsstelle durch die Stabsstellenleiterin/den Stabsstellenleiter in einer Reihe von offiziellen Arbeitskreisen (z. B. Arbeitsschutzausschuss) vertreten.

### 1.6 Begehungen durch die Stabsstelle

Das Präsidium und der Vorstand sowie die Einrichtungsleitung der beiden Stiftungsteile sind verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeits- und Umweltschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit und den betrieblichen Umweltschutz beeinflussen. Sie haben die Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und sich erforderlichenfalls ändernden Gegebenheiten anzupassen. Dabei haben sie die Einhaltung aller zutreffenden gesetzlichen Regelungen des Arbeits- und Umweltschutzes sicherzustellen. Eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten ist anzustreben.

Die Durchführung von regelmäßigen anlassfreien und anlassbezogenen Begehungen durch die Stabsstelle in den jeweiligen Einrichtungen ist ein Instrumentarium, um dieser Pflicht nachzukommen. Der Umfang und die Häufigkeit der Beratung und Unterstützung der Verantwortlichen im Rahmen von Begehungen werden durch die Leitung der Stabsstelle in Abstimmung mit Präsidium bzw. Vorstand festgelegt, unter Berücksichtigung der vorhandenen Ressourcen der Stabsstelle.

Die Einrichtungen sind verpflichtet, die Begehungen durch die Stabsstelle zu ermöglichen und sie dabei zu unterstützen.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stabsstelle teilen festgestellte Mängel in der Regel schriftlich den für die Einrichtungen zuständigen Verantwortlichen mit, schlagen Maßnahmen, wenn erforderlich zur Beseitigung dieser Mängel vor und beraten auf Wunsch hinsichtlich der Umsetzung der Maßnahmen.

Für die Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen zur Beseitigung von Mängeln, welche in den Berichten dokumentiert sind, sind die jeweiligen Einrichtungsleitungen verantwortlich.

Bei einer Begehung werden von allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern gemeinsam der Stand der Umsetzung und der bereits empfohlenen/geplanten Maßnahmen, welche aus der vorhergehenden Begehung resultierten, geprüft und ggf. weitere Maßnahmen festgelegt.

### **1.7 Begehungen und Kommunikation mit den Behörden**

Werden der Stabsstelle Fragestellungen, Beanstandungen und/oder Auflagen durch die Behörden bekannt, werden die verantwortlichen Einrichtungen unterrichtet und ggf. andere zuständige Einrichtungen beteiligt. Werden solche Forderungen durch Behörden direkt an die verantwortlichen Einrichtungen gerichtet, haben diese die Stabsstelle zu informieren.

Die Durchführung bzw. Veranlassung der notwendigen Maßnahmen, um den Forderungen der Behörde nachzukommen, obliegt nicht der Stabsstelle. Die Stabsstelle berät und unterstützt die Einrichtungsleitung. Die Einrichtungsleitung ist für die fristgerechten Antworten an die Behörde verantwortlich. Werden der Stabsstelle wesentliche Hinderungsgründe bekannt, welche verhindern, dass den Forderungen der Behörde nachgekommen werden kann, wird dies mit dem Präsidium bzw. dem Vorstand über die Stabsstelle kommuniziert.

Begehungen mit Behörden werden nur unter Beteiligung bzw. nach vorheriger Abstimmung mit der Stabsstelle durchgeführt.

Einrichtungen, die in ihren administrativen Vorgängen und Aufgaben selbständig mit den Behörden kommunizieren müssen, haben die Verpflichtung die Stabsstelle über den Anlass zu informieren und in enger Abstimmung mit der Stabsstelle zu handeln.

## **Stabsstelle Sicherheitswesen und Umweltschutz (S)**

Eine Gemeinschaftseinrichtung  
des Präsidiums der Universität Göttingen und  
des Vorstands der Universitätsmedizin Göttingen



---

Begehungen im Rahmen des Arbeitsschutzes vom Gewerbeaufsichtsamt Göttingen und der Landesunfallkasse Niedersachsen sind von den Einrichtungen anzuzeigen und werden pflichtgemäß über die Stabsstelle koordiniert. Jegliche Kommunikation in diesem Zusammenhang ist über die Stabsstelle zu führen und zu dokumentieren. Das bedeutet, dass der Inhalt der Kommunikation der Stabsstelle mitzuteilen ist.

### **1.8 Berichtspflichten und Berichtswege**

Die Stabsstelle ist nach einer Reihe von rechtlichen Vorschriften verpflichtet, Berichte zu erstellen. Dieser Berichtspflicht kommt die Stabsstelle mit der Erstellung eines Jahresberichtes nach. Dieser Jahresbericht geht an alle Mitglieder des Präsidiums und des Vorstandes.

### **1.9 Meldepflichten**

Die Einrichtungen sind verpflichtet unverzüglich der Störmeldezentrale der Universität bzw. der UMG Unfälle/Notfälle/Havarien zu melden:

- mit schweren Verletzungen und/oder Tod von Mitarbeitenden sowie
- bei Auftreten von unmittelbaren Umweltgefährdungen.

Die jeweilige Störmeldezentrale gibt die erhaltenen Informationen im Rahmen des festgelegten Notfallmanagements an die Stabsstelle weiter. Art und Zeitpunkt der Meldung sowie die Meldewege hat die Störmeldezentrale mit der Stabsstelle abzustimmen.

Vorgeschriebene Meldungen von Ereignissen an die Behörde erfolgen ausschließlich durch die Stabsstelle in Abstimmung mit Präsidium bzw. Vorstand.

### **1.10 Brandschutz und Notfallmanagement**

Die Aufgaben des Brandschutzes und des Notfallmanagements sind keine Aufgaben der Stabsstelle.

## 2 Arbeitsschutz

### 2.1 Pflichten und Verantwortung

Die Stiftung Universität Göttingen als Arbeitgeberin (hier die Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts und Universitätsmedizin Göttingen) trifft die gesetzliche Pflicht, in ihrer Organisation für einen effektiven Arbeitsschutz Sorge zu tragen und die in diesem Rahmen erforderlichen Maßnahmen zu treffen. Die Arbeitgeberin trägt nach Arbeitsschutzgesetz die Gesamtverantwortung für den Arbeitsschutz. Sie ist verpflichtet, den innerbetrieblichen Arbeitsschutz zur Vermeidung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren in geeigneter Weise zu organisieren und das Funktionieren der von ihr etablierten Organisation in geeigneter Weise zu überwachen.

In den Einrichtungen, in denen die Übertragung der Arbeitgeberpflichten durchgeführt wurden, übernehmen die Einrichtungsleitungen die Verantwortung für den Arbeitsschutz in diesen Einrichtungen.

Die Stabsstelle hat eine zentrale Funktion in der Organisation des Arbeitsschutzes. Sie begleitet den Aufbau der Arbeitsschutzorganisation durch Beratung allgemein und hinsichtlich spezifischer Belange der jeweiligen Einrichtungen. Die Stabsstelle steht den Einrichtungsleitungen und allen Angehörigen der Universität und der UMG unterstützend zur Seite.

### 2.2 Aufgaben

#### 2.2.1 Fachkräfte für Arbeitssicherheit

Die grundsätzlichen Aufgaben der FASI sind im Arbeitssicherheitsgesetz geregelt. Die konkrete Umsetzung bei Universität und UMG wird hier beschrieben.

Die Arbeitgeberin hat Fachkräfte für Arbeitssicherheit (FASI) schriftlich zu bestellen und ihnen die genannten Aufgaben zu übertragen. Die FASI werden ausschließlich von der Stabsstelle gestellt. Die Stabsstelle sorgt auf Grundlage der vom Präsidium bzw. vom Vorstand zur Verfügung gestellten personellen Ressourcen für eine flächendeckende Versorgung mit FASI.

Die FASI haben die Aufgabe, die Arbeitgeberin beim Arbeitsschutz und bei der Unfallverhütung in allen Fragen der Arbeitssicherheit, einschließlich der menschengerechten Gestaltung der Arbeit, zu unterstützen.

---

Die FASI beobachten die Durchführung des Arbeitsschutzes, begehen in regelmäßigen Abständen die Arbeitsstätten, untersuchen gegebenenfalls die Ursachen von Arbeitsunfällen und wirken darauf hin, dass sich alle an der Universität Beschäftigten und Studierenden den Anforderungen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung entsprechend verhalten. FASI arbeiten als fachkundige, weisungsfreie Beraterinnen und Berater ohne Weisungsbefugnis. Sie bieten Beratung, insbesondere bei der Erstellung der Gefährdungsbeurteilungen, an.

### 2.2.2 Begehungen durch die FASI

Zu den Aufgaben der FASI zählt die Unterstützung der Einrichtungsleitung bei der Wirksamkeitskontrolle der Arbeitsschutzorganisation in anlassfreien oder anlassbezogenen Begehungen.

Die FASI führen regelmäßige Begehungen zur Förderung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes in der Universität und in der Universitätsmedizin durch und teilen festgestellte Mängel der Führungskraft mit. Die FASI schlagen Maßnahmen zur Beseitigung dieser Mängel vor und wirken auf deren Durchführung hin. Die FASI beraten hinsichtlich der Priorisierung von Maßnahmen zur Beseitigung der Mängel.

Bei der Begehung wird der Stand der Umsetzung und ggf. der Wirksamkeit der empfohlenen bzw. geplanten Maßnahmen aus der Gefährdungsbeurteilung und den Protokollen der letzten Begehungen geprüft. Die FASI überprüfen so den Stand der Umsetzung und die Wirksamkeit der in der Vergangenheit empfohlenen Maßnahmen.

### 2.2.3 Gefährdungsbeurteilung

Die Gefährdungsbeurteilung beschreibt den Prozess der systematischen Ermittlung und Bewertung aller relevanten Gefährdungen, denen die Mitglieder und Angehörige im Zuge ihrer Tätigkeit an der Stiftungsuniversität Göttingen ausgesetzt sind. Hinzu kommt die Ableitung und Umsetzung aller zum Schutz der Sicherheit und der Gesundheit erforderlichen Maßnahmen, die anschließend hinsichtlich ihrer Wirksamkeit überprüft werden müssen. Das Ziel besteht darin, Gefährdungen bei der Arbeit frühzeitig zu erkennen und diesen präventiv, das heißt noch bevor gesundheitliche Beeinträchtigungen oder Unfälle auftreten, entgegenzuwirken. Die Stabsstelle berät bei der Implementierung eines Gesamtsystems für die Gefährdungsbeurteilung in der Organisation. Die Auswahl des entsprechenden Systems obliegt dem Präsidium bzw. dem Vorstand.

---

Die FASI bieten den Einrichtungsleitungen Beratung, insbesondere bei der Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung, an. Für die Erstellung der Gefährdungsbeurteilung an sich und die Umsetzung der Maßnahmen sind die jeweiligen Einrichtungsleitungen zuständig.

### 2.2.4 Arbeitsunfälle

Der präventive Ansatz zur Vermeidung von Unfällen und Schädigungen/Belastungen hat oberste Priorität. Sollte es dennoch zu einem Personenschaden gekommen sein, der eine Arbeitsunfähigkeit von mehr als 3 Tagen zur Folge hat, ist eine Unfallanzeige zu erstellen. Diese Unfallanzeigen werden von den Einrichtungen erstellt und von der Stabsstelle nach Prüfung administrativ an die Personalabteilung weitergeleitet. Diese stellt sicher, dass die Unfallanzeigen an die LUK und das Gewerbeaufsichtsamt Göttingen weitergeleitet werden.

Unfälle werden durch die Stabsstelle nicht nur statistisch erfasst, sondern auch ggfs. untersucht. Dabei wird dem Unfallgeschehen nachgegangen, die Ursachen werden abgeklärt und die Einrichtungen hinsichtlich vorbeugender Maßnahmen beraten.

### 2.3 Prüfung von elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln

Ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel sind Betriebsmittel, die während des Betriebes bewegt oder leicht von einem Platz zum anderen gebracht werden können (Masse ca. <15 kg), während sie an den Versorgungsstromkreis angeschlossen sind, z. B. handgeführte Elektrowerkzeuge, Haushaltsgeräte, Verlängerungsleitungen, PC, Geräteanschlussleitungen etc.

Von der Stabsstelle werden nur solche ortsveränderlichen elektrischen Anlagen und Betriebsmittel der Universität regelmäßig geprüft. Für die einzelnen Prüfungen sind Prüffart, Prüfumfang und ggf. Prüffristen entsprechend der jeweiligen Beanspruchung durch die Arbeitgeberin festzulegen. Hierzu wurde von der Stabsstelle eine allgemein gültige Gefährdungsbeurteilung für die Universität (ohne Universitätsmedizin) erstellt.

Zu diesem Themenkomplex ist zurzeit eine Arbeitsgruppe in der Universität eingesetzt, um die zukünftige Ausrichtung bzw. Zuordnung zu prüfen.

Die Prüfung von ortsveränderlichen elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln der UMG ist keine Aufgabe der Stabsstelle.

Ortsfeste elektrische Anlagen und Betriebsmittel sind fest angebrachte Betriebsmittel oder Betriebsmittel, die keine Tragevorrichtung haben und deren Masse ca. >15 kg ist. Die Prüfung der ortsfesten elektrischen Anlagen und Betriebsmittel ist ebenfalls keine Aufgabe der Stabsstelle.



---

## **3 Umweltschutz**

### **3.1 Pflichten und Verantwortung**

Die Stabsstelle hat eine zentrale Funktion in der Organisation des Umweltschutzes. Sie begleitet den Aufbau der Umweltschutzorganisation durch Beratung insgesamt und hinsichtlich spezifischer Belange in den jeweiligen Organisationseinheiten.

Die Stabsstelle unterstützt und berät im Bereich des Umweltschutzes schwerpunktmäßig zu folgenden Themen:

- Abfallentsorgung,
- Transport von Gefahrgut,
- Gewässerschutz.

Hierfür stellt sie die gesetzlich geforderten Gewässerschutz-, Gefahrgut- und Abfallbeauftragten für die gesamte Universität und die UMG. Die Beauftragten im Umweltschutz sind damit zentral in der Stabsstelle angesiedelt. Im Wesentlichen werden von den Beauftragten, wie gesetzlich vorgegeben,

- administrative Aufgaben,
- Koordination und Beratung sowie
- Kontroll- und Berichtsfunktionen

wahrgenommen.

Immissionsschutzbeauftragte werden nicht von der Stabsstelle gestellt. Durch die Vorgesetzten werden geeignete, im betreffenden Bereich operativ tätige Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter bestimmt und in Abstimmung mit der Stabsstelle bestellt sowie die Behörde davon unterrichtet. Die Stabsstelle steht für Fragestellungen des Immissionsschutzes auf Anfrage beratend zur Verfügung.

### **3.2 Aufgaben**

Die Beauftragten der Stabsstelle beraten und unterstützen das Präsidium und den Vorstand ebenso wie die Einrichtungsleitung und alle weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität und der UMG in Fragen des Umweltschutzes gemäß ihrem thematischen Schwerpunkt.

Sie stehen in allen Fragen des Umweltschutzes und des Umweltrechts unterstützend und beratend zur Seite.

Besonderes Augenmerk liegt auf der Einhaltung umweltrechtlicher Vorschriften und der Durchführung erforderlicher Anzeige- und Genehmigungsverfahren. In Themenbereichen des Umweltschutzes führen die zuständigen Beauftragten der Stabsstelle den Schriftverkehr mit Genehmigungs- und Aufsichtsbehörden, soweit es sich um Genehmigungs-, Anzeige- oder ähnliche grundsätzliche Verfahren handelt. Die bei den Behörden einzureichenden Unterlagen sind durch die Einrichtungen vorzubereiten und zur Prüfung an die Stabsstelle zu übermitteln. Nach Absprache kann der Schriftverkehr von den Verantwortlichen geführt werden, jedoch immer auf dem Dienstweg über die Stabsstelle.

Mit Hilfe der Beauftragten der Stabsstelle erfüllen das Präsidium und der Vorstand zum Teil ihre Organisations- und Kontrollpflichten. Zu den Aufgaben der Stabsstelle zählt die (stichprobenartige) Wirksamkeitskontrolle der Einhaltung der umweltschutzrechtlichen Pflichten in anlassfreien oder anlassbezogenen Begehungen. Dies geschieht u. a. durch Kontrolle der Betriebsstätten und Vorschläge zur Beseitigung von Mängeln.

Die Beauftragten der Stabsstelle sind bei Umweltgefährdungen und Umweltschäden zu informieren und hinzuzuziehen.

Die Beauftragten für Abfall-, Gefahrgut- und Gewässerschutz erstatten dem Betreiber jährlich einen schriftlichen Bericht. Dieser Berichtspflicht wird mit dem Jahresbericht der Stabsstelle nachgekommen. Der Bericht umfasst dabei mindestens die gesetzlich vorgegebenen Inhalte.

### 3.2.1 Betrieb des Zentralen Sammelagers

Wichtige operative Aufgaben erfüllt die Stabsstelle mit der Führung des Zentralen Sammellagers. Dieses dient der Entsorgung der gefährlichen und radioaktiven Abfälle der Universität und der UMG.

Die Stabsstelle unterstützt die Verantwortlichen durch Beratung hinsichtlich einer geeigneten, rechtskonformen Abfalltrennung und -sammlung. Die Stabsstelle ist für die Organisation der Einsammlung, gefahrgutrechtliche Kennzeichnung, Zwischenlagerung und Übergabe aller gefährlichen und radioaktiven Abfälle zur Entsorgung zuständig und führt alle gesetzlich geforderten Genehmigungs- und Dokumentationspflichten hierfür aus. Eine Ausnahme hiervon bilden gefährliche Bauabfälle, für deren Entsorgung das jeweilige Gebäudemanagement zuständig ist. Auch für die dabei erforderlichen Entsorgungsvorgänge stehen die Abfallbeauftragten beratend und unterstützend zur Verfügung und kontrollieren die Vorgänge stichprobenartig.

Die Entsorgung der nicht gefährlichen Abfälle ist keine operative Aufgabe der Stabsstelle. Die Entsorgung dieser Abfälle wird aber durch die Abfallbeauftragten überwacht und die Ausschreibungsverfahren für die Entsorgungsleistungen beratend begleitet.

Weiterhin werden innerbetriebliche Gefahrguttransporte zur Einsammlung der genannten Abfälle durch die Stabsstelle mit einem entsprechend ausgerüsteten Fahrzeug durchgeführt.

### 3.2.2 Abfallbeauftragte

Abfallbeauftragte beraten die Betreiberin Stiftung Universität Göttingen und deren Betriebsangehörige, d. h. Mitarbeiter der Universität und der Universitätsmedizin in Angelegenheiten, die für die Abfallvermeidung und Abfallbewirtschaftung bedeutsam sein können. Sie sind berechtigt und verpflichtet, den Weg der Abfälle von ihrer Entstehung oder Anlieferung bis zu ihrer Verwertung oder Beseitigung zu überwachen.

Weiterhin sind die Einhaltung der Vorschriften zu überwachen, insbesondere durch Kontrolle von Betriebsstätten und Abfällen, Mitteilung festgestellter Mängel und Vorschläge zur Mängelbeseitigung.

Außerdem sind die Betriebsangehörigen über mögliche Beeinträchtigungen des Wohls der Allgemeinheit, welche von den Abfällen ausgehen könnten, sowie über Einrichtungen und Maßnahmen zur Verhinderung möglicher Beeinträchtigungen aufzuklären.

### 3.2.3 Gefahrgutbeauftragte

Die ordnungsgemäße Verpackung und Deklaration aller Transportgüter des Zentralen Sammelagers wird von einem der Gefahrgutbeauftragten oder einer unterwiesenen Person des Zentralen Sammelagers durchgeführt. Ferner werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Zentralen Sammelagers für alle Gefahrguttransporte des Zentralen Sammelagers angeleitet und überwacht. Hinzu kommen organisatorische Arbeiten und Kontrollen von internen und externen Beförderungen.

Einrichtungen, welche eigenverantwortlich Gefahrgüter verpacken, absenden oder empfangen, werden von den Gefahrgutbeauftragten auf Anfrage beraten. Auch für Unterweisungen/Schulungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern stehen die Gefahrgutbeauftragten zur Verfügung.

### 3.2.4 Gewässerschutzbeauftragte

Die Überwachung der Einhaltung von Vorschriften, Nebenbestimmungen und Anordnungen im Interesse des Gewässerschutzes, insbesondere durch stichprobenartige Kontrollen der Anlagen, ist Aufgabe der Gewässerschutzbeauftragten.

## **Stabsstelle Sicherheitswesen und Umweltschutz (S)**

Eine Gemeinschaftseinrichtung  
des Präsidiums der Universität Göttingen und  
des Vorstands der Universitätsmedizin Göttingen



---

Hinzu kommt die Beratung in allen Fragen des Gewässerschutzes (auch bei Notfällen) und Information über die im Betrieb verursachten Gewässerbelastungen sowie über Einrichtungen und Maßnahmen zu deren Verhinderung.

Die Stabsstelle führt ein zentrales Verzeichnis der Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen als Gewässerschutzkataster für die Universität und die UMG.

Die Gesamtverantwortung für den gesetzeskonformen Betrieb der Anlagen, die dem Gewässerschutzrecht unterliegen und die Beauftragung von Sachverständigen zur vorgeschriebenen Überprüfung dieser Anlagen, liegt bei der Betreiberin der Anlagen Stiftung Universität Göttingen ohne Universitätsmedizin und der Universitätsmedizin, z. T. in Kooperation mit dem zuständigen Gebäudemanagement.

---

## **4 Strahlenschutz**

### **4.1 Pflichten und Verantwortung**

Im Strahlenschutz nehmen die Präsidentin/der Präsident der Universität und der Vorstand Wirtschaftsführung und Administration der Universitätsmedizin die Position der Strahlenschutzverantwortlichen (SSV) wahr. Die Stabsstelle übernimmt administrative Aufgaben sowie die Beratung in der Universität und der UMG.

In Einrichtungen, für die ein Strahlenschutzbevollmächtigter (SSBev) bestellt ist, obliegen diesem alle Aufgaben und Pflichten des Strahlenschutzverantwortlichen. Der Strahlenschutzverantwortliche behält die Gesamtverantwortung für den Strahlenschutz.

Der Bereich Strahlenschutz der Stabsstelle übernimmt eine beratende und unterstützende Rolle. In erster Linie werden hier die Strahlenschutzverantwortlichen, Strahlenschutzbevollmächtigten und die Strahlenschutzbeauftragten (SSB) beraten und unterstützt.

Zu den Aufgaben des Bereiches Strahlenschutz in der Stabsstelle außerhalb der Universitätsmedizin zählt die Unterstützung bei der stichprobenartigen Wirksamkeitskontrolle der Strahlenschutzorganisation in anlassfreien oder anlassbezogenen Begehungen.

Der Bereich Strahlenschutz teilt festgestellte Mängel der Führungskraft/Strahlenschutzbeauftragten mit und schlägt Maßnahmen zur Beseitigung dieser Mängel vor und wirkt auf deren Durchführung hin.

### **4.2 Aufgaben**

#### **4.2.1 Bestellungen von Strahlenschutzbevollmächtigten und Strahlenschutzbeauftragten**

Die Strahlenschutzverantwortlichen bestellen bei Bedarf Strahlenschutzbevollmächtigte, die auf der Leitungsebene der Einrichtungen angesiedelt sein sollen. Die Stabsstelle unterstützt bei der Bestellung. Die Strahlenschutzbevollmächtigten bzw. die Einrichtungsleitung benennen in ausreichender Anzahl fachlich qualifizierte Strahlenschutzbeauftragte. Die Bestellung der Strahlenschutzbeauftragten wird im Auftrag der Strahlenschutzverantwortlichen bzw. Strahlenschutzbevollmächtigten durch die Stabsstelle durchgeführt. Die Einrichtungsleitung gewährleistet Erwerb und Aufrechterhaltung der fachlichen Qualifikation (Fachkunde) der Strahlenschutzbeauftragten gemäß Strahlenschutzrecht. Die Einrichtung ist verpflichtet, die

---

Stabsstelle zeitnah über die erfolgreiche Teilnahme der Strahlenschutzbeauftragten an Auffrischkursen zur Aufrechterhaltung der Fachkunde durch Übersendung einer Kopie der Teilnahmebescheinigung zu informieren. Die Stabsstelle führt für die Strahlenschutzverantwortlichen Übersichten über die bestellten Strahlenschutzbevollmächtigten und Strahlenschutzbeauftragten.

Die Einrichtungen gewährleisten selbständig, dass die Aufgabenbereiche der Strahlenschutzbeauftragten schriftlich eindeutig so festgelegt sind, dass alle Strahlenschutzbereiche und Aufgaben mit Strahlenschutzbeauftragten und einer geeigneten Zahl von Vertretern abgedeckt sind, zugleich aber Überschneidungen in den Zuständigkeiten ausgeschlossen sind.

Die Stabsstelle übernimmt die Abbestellung von Strahlenschutzbeauftragten und unterstützt bei der Abbestellung von Strahlenschutzbevollmächtigten.

### 4.2.2 Anträge und Anzeigen

Anträge und Anzeigen an die zuständigen Aufsichtsbehörden (z. B. Gewerbeaufsichtsamt, Bundesamt für Strahlenschutz) werden von den Einrichtungen (wenn vorhanden, über den Strahlenschutzbevollmächtigten) mit allen notwendigen Unterlagen selbständig und eigenverantwortlich erstellt und über die Stabsstelle an die jeweiligen Behörden geleitet. Die Stabsstelle berät auf Anforderung die jeweiligen Einrichtungen bei der Erstellung der notwendigen Unterlagen.

Die Stabsstelle prüft die vorgelegten Unterlagen auf Vollständigkeit, Plausibilität und Konformität mit bestehenden Genehmigungen. Bei Unstimmigkeiten hält die Stabsstelle Rücksprache mit der Einrichtung.

Die Stabsstelle unterstützt die Einrichtungen bei der Einschätzung, ob die baulichen und personellen Voraussetzungen ausreichen, um den angestrebten Umgang mit radioaktiven Substanzen bzw. den angestrebten Betrieb von Einrichtungen zur Erzeugung von Röntgenstrahlen bzw. ionisierender Strahlung durchführen zu können. Zu den baulichen Voraussetzungen zählt das Vorhandensein genehmigter bzw. genehmigungsfähiger Räume. Bei den personellen Voraussetzungen ist insbesondere das Vorhandensein einer ausreichenden Anzahl von Strahlenschutzbeauftragten erforderlich. Die Stabsstelle ist nicht für die Erstellung und Beauftragung von Strahlenschutzberechnungen zuständig.

---

Bei der Beantragung der Freigabe von Räumlichkeiten unterstützt die Stabsstelle gemeinsam mit der betroffenen Einrichtung den zuständigen Strahlenschutzbeauftragten bzw. den Sachverständigen bei den erforderlichen Messungen. Dies gilt insbesondere für die Erstellung eines Ablaufplans und eines Probenahmedesigns bei der Probenahme. Die Durchführung von Messungen fällt nicht in den Zuständigkeitsbereich der Stabsstelle.

### **4.2.3 Meldungen an die Aufsichtsbehörden und Institutionen**

Sämtlichen Meldepflichten an die zuständigen Aufsichtsbehörden und Institutionen (z. B. Ärztliche Stelle, Feuerwehr) müssen die Einrichtungen eigenverantwortlich nachkommen. Die Meldungen werden jedoch alle über die Stabsstelle an die zuständigen Stellen weitergeleitet. Die Stabsstelle prüft vor Weiterleitung auf Konformität mit den bestehenden Genehmigungen.

### **4.2.4 Prüfungen, Dichtheitsprüfungen, Sachverständigenprüfung**

Prüfungen von Anlagen und Geräten liegen in der Verantwortung der Einrichtungen und werden durch die Strahlenschutzbevollmächtigte/den Strahlenschutzbevollmächtigten bzw. die Einrichtungsleitung gemäß Genehmigung und den Vorgaben aus Strahlenschutz- und Röntgenverordnung fristgemäß veranlasst. Die Dokumentation wird in den Einrichtungen geführt. Ein Exemplar des Prüfungsberichts wird von der Einrichtung an die Stabsstelle gesandt und, soweit vorgeschrieben, nach Prüfung an die Aufsichtsbehörde weitergeleitet.

Werden im Prüfbericht Mängel festgestellt, hat die Einrichtung deren Beseitigung sicherzustellen. Die Stabsstelle kann hier beratend tätig werden. Die Einrichtung hat die Mängelbeseitigung schriftlich zu dokumentieren und an die Stabsstelle zu melden. Der Schriftverkehr zum Auftreten und zur Beseitigung von Mängeln mit der Aufsichtsbehörde wird über die Stabsstelle geführt.

### **4.2.5 Begehungen mit der Aufsichtsbehörde**

Begehungen in den Einrichtungen mit dem Gewerbeaufsichtsamt (Revisionstermine, Systemprüfungen) werden von der Stabsstelle begleitet. Die Einrichtungen sind verpflichtet, die Stabsstelle vorab von Vor-Ort-Terminen mit dem Gewerbeaufsichtsamt zu informieren.

### **4.2.6 Interne Wirksamkeitskontrolle in der Universität (ohne Universitätsmedizin)**

Die Strahlenschutzbevollmächtigte/der Strahlenschutzbevollmächtigte bzw. die Einrichtungsleitung gewährleistet eine dokumentierte Wirksamkeitskontrolle. Der Bereich Strahlenschutz der Stabsstelle begeht stichprobenartig die Arbeitsstätten (Strahlenschutzbereiche). Hierbei sind die Einrichtungen verpflichtet, der Stabsstelle sämtliche strahlenschutzrechtlich relevanten Dokumente offenzulegen und Zugang zu allen Anlagen zu ermöglichen. Die Stabsstelle berät zu allen für den Strahlenschutz relevanten Fragen.

Werden bei einer Begehung Mängel festgestellt, werden diese durch die Stabsstelle mit der Einrichtung besprochen, um eine Beseitigung der Mängel sicherzustellen. Für die Abarbeitung der Mängel aus den Begehungsprotokollen sind die jeweiligen Strahlenschutzbevollmächtigten bzw. die Einrichtungsleitung verantwortlich. Die Stabsstelle unterstützt und berät die Einrichtungen auf Nachfrage hinsichtlich der Umsetzung der notwendigen Maßnahmen. Die Einrichtung ist verpflichtet, der Stabsstelle über die Mängelbeseitigung Bericht zu erstatten.

### **4.2.7 Tätigkeiten und Arbeiten unterhalb der Freigrenze**

Die Stabsstelle berät die Einrichtungen zum genehmigungsfreien Umgang mit radioaktiven Substanzen unterhalb der Freigrenze. Die Verantwortung zur Sicherstellung des Schutzes von Gesundheit und Umwelt hierfür liegt bei der Einrichtungsleitung. Die Einrichtungen müssen der Stabsstelle ohne Verzug in jedem Fall Auskunft über Art, Umfang und Ort von Tätigkeiten und Arbeiten mit radioaktiven Substanzen geben. Die Einrichtungsleitung ist dafür verantwortlich, dass Konflikte mit bestehenden Umgangsgenehmigungen (Genehmigungspflicht beim Umgang unterhalb der Freigrenze bei Bestehen einer Umgangsgenehmigung im selben Brandabschnitt) ausgeschlossen sind.

### **4.2.8 Tätigkeiten in fremden Einrichtungen**

Die Einrichtungsleitung ist für die Umsetzung der Genehmigung der Universität bzw. der Universitätsmedizin zur Entsendung von Mitarbeitern in fremde Anlagen, die strahlenschutzrechtlich relevant sind, nach § 15 StrlSchV zuständig. Hierfür benennt jede Einrichtung Strahlenschutzbeauftragte, die von der Stabsstelle bestellt werden. Die Strahlenschutzbeauftragten sind für das Führen der Strahlenpässe und den Teil der Unterweisungen, die an der Universität Göttingen stattfinden, zuständig. Die Stabsstelle berät die Einrichtungen mit ihren Strahlen-



## Stabsstelle Sicherheitswesen und Umweltschutz (S)

Eine Gemeinschaftseinrichtung

des Präsidiums der Universität Göttingen und  
des Vorstands der Universitätsmedizin Göttingen



---

schutzbeauftragten bei ihrer Tätigkeit. Dies gilt insbesondere für das Abschließen von Abgrenzungsverträgen. Abgrenzungsverträge sind sowohl für die Entsendung von Beschäftigten der Universität in fremde Anlagen als auch für Tätigkeiten Dritter in Anlagen von Universität bzw. Universitätsmedizin abzuschließen. Die Abgrenzungsverträge zwischen externen Einrichtungen und der Universität bzw. der Universitätsmedizin werden von der Stabsstelle gemeinsam mit den Nutzern vorbereitet und vom zuständigen Strahlenschutzverantwortlichen abgeschlossen. Schriftverkehr mit den Strahlenschutzverantwortlichen, den Nutzern und den fremden Einrichtungen ist über die Stabsstelle zu leiten.

---

## **5 Messstelle für Faserstäube**

### **5.1 Pflichten und Verantwortung**

Insbesondere in den Gebäuden, die in den fünfziger bis siebziger Jahren errichtet wurden, muss davon ausgegangen werden, dass Asbest als Baustoff und in bautechnischen Produkten auch in universitären Einrichtungen eingesetzt wurde. In UMG-Gebäuden kommen nachweislich noch zahlreiche Baustoffe und -teile, die Asbestfasern sowie künstliche Mineralfasern (KMF) mit potentiell krebserzeugender Einstufung enthalten, vor. Nach Bauordnungsrecht sind die Universität und die Universitätsmedizin als Bauherrinnen für die ordnungsgemäße Abwicklung aller hausinternen Vorgänge mit Asbestbezug verantwortlich. Die Asbestrichtlinie als technische Baubestimmung (§ 83 NBauO) konkretisiert die Bewertung des Gefährdungspotentials, die Sanierungsdringlichkeit und Sanierungsmethoden betroffener baulicher Anlagen. Die Verantwortung zur regelkonformen Abwicklung von Baumaßnahmen mit Bezug zu gesundheitsgefährdenden Faserstäuben, sog. ASI-Arbeiten (Abbruch, Sanierung und Instandhaltung) liegt bei den jeweiligen Bauabteilungen (Gebäudemanagement) bzw. deren Auftragnehmerinnen und Auftragnehmern unter Einhaltung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen, z. B. den technischen Regeln (TRGS 519/521) mit Festlegungen zu Gefährdungsbeurteilungen, Behördenanzeigen, hausinterner Koordination, Wahl der Schutzmaßnahmen/Arbeitsverfahren inkl. der abschließenden Überprüfung gemäß Umfang der Baumaßnahme.

Die Messstelle für Faserstäube ist in der UMG zuständig für die messtechnische und beratende Betreuung in Bezug auf diese Gefahrstoffe auf Basis der gesetzlichen Vorgaben. Aufträge der Universität sowie von externen Auftraggebern erfolgen über Leistungsverrechnung.

### **5.2 Aufgaben**

Die Messstelle bietet Beratung, Begehungen, Materialanalysen und messtechnische Unterstützung beim Umgang mit Faserstaub-Schadstoffen an. Für die schließlich eingesetzten Verfahren ist jede Projektleiterin bzw. jeder Projektleiter des Gebäudemanagements nach Zuständigkeit verantwortlich. Von den technischen Regeln abweichende Arbeitsverfahren sind durch diese in der Gefährdungsbeurteilung zu begründen und die Wirksamkeit im Einzelfall nachzuweisen.

### 5.2.1 Statuskontrolle

Die Messstelle dient im Rahmen der Prävention insbesondere der Gefahrenabwehr. Ein Routine-Messprogramm mit sich jährlich wiederholenden Immissionskontrollen der Raumluft auf Faserstäube basiert auf dem klinikumseigenen Asbest-Kataster, welches beim dortigen Gebäudemanagement hinterlegt ist. Vorläufige Sanierungsmaßnahmen werden laufend mittels stationärer Luftmessungen kontrolliert.

Statuskontrollen bei der Universität sind nicht vorgesehen und keine Aufgabe der Stabsstelle.

### 5.2.2 Wirksamkeitskontrolle

Bei Bedarf und auf Anforderung übernimmt die Messstelle im Auftrag des Gebäudemanagements (Universität oder UMG) bei Asbest- und KMF-anhängigen Bauvorgängen die messtechnische Begleitung, vornehmlich die nach Asbestrichtlinie/technischen Regeln vorgeschriebenen stationären ASI-Kontroll- und auch Expositionsmessungen. Die rechtzeitige Weitergabe von Informationen zur Planung und Durchführung von Messungen obliegt den zuständigen Bauleiterinnen und Bauleitern bzw. den Koordinatorinnen und Koordinatoren.

### 5.2.3 Einbindung in die Strukturen und Abläufe

Die Messstelle für Faserstäube gehört der sog. „Gruppe Asbest“ (GAs) an, die vom Gebäudemanagement der UMG organisiert wird. In diesem Gremium sind je nach Bau-/Sanierungsplanung das zuständige Fachpersonal des Gebäudemanagements (UMG) und der Stabsstelle Sicherheitswesen und Umweltschutz sowie die Stabsstelle Betriebsärztlicher Dienst und der Personalrat (UMG) vertreten. Die „Gruppe Asbest“ fungiert als Koordinierungsgremium zur Lenkung UMG-interner Bauvorgänge hinsichtlich des Umgangs mit den Gefahrstoffen Asbest/KMF und hat damit Informations- und Beratungsaufgaben.

### 5.2.4 Dokumentation und Kommunikation

Die Messstelle übernimmt die Dokumentation, Kommunikation und Archivierung aller relevanten Mess- und Analyseergebnisse. Informationen zum Thema, insbes. Rechtsänderungen, werden von ihr an die Zuständigen des Gebäudemanagements weitergeleitet.

---

## **6 Biologische Sicherheit**

### **6.1 Pflichten und Verantwortung**

Der Vizepräsident/Die Vizepräsidentin für Infrastrukturen der Universität und der Vorstand für Wirtschaftsführung und Administration der UMG nehmen die Betreiberverantwortung für gentechnische Anlagen wahr. Für Anlagen gem. Biostoffverordnung sind der Vizepräsident/die Vizepräsidentin für Infrastrukturen der Universität und der Vorstand für Wirtschaftsführung und Administration der UMG als Arbeitgeber verantwortlich. Sie tragen damit in beiden Fällen die übergeordnete rechtliche Verantwortung.

Die Projektleiter (PL) der einzelnen gentechnischen Projekte sind zuständig für die Umsetzung und Einhaltung der einschlägigen rechtlichen und administrativen Vorgaben. Alle Pflichten der Gentechnik in den jeweiligen Einrichtungen obliegen damit den Projektleiterinnen und Projektleitern und werden mit der Bestellung durch die Betreiber übertragen. Für jedes Gentechnik-Projekt wird eine Beauftragte bzw. ein Beauftragter für Biologische Sicherheit (BBS) bestellt. Diese sind berechtigt und verpflichtet, die Erfüllung der auf die Sicherheit gentechnischer Arbeiten oder der Freisetzungen bezogenen Aufgaben der Projektleiterin/des Projektleiters zu überwachen und den Betreiber zu beraten. Ihre Tätigkeiten müssen in einem jährlichen Bericht an die Betreiber zusammengefasst werden. Die Stabsstelle sammelt diese Berichte ein und wertet sie hinsichtlich berichteter baulich/technischer bzw. organisatorischer Mängel zu den gentechnischen Anlagen aus.

Der Bereich Biologische Sicherheit der Stabsstelle übernimmt eine beratende und unterstützende Rolle. In erster Linie werden hier die Betreiber bzw. die Arbeitgeberin, die PL und die BBS beraten und unterstützt.

Die Stabsstelle übernimmt darüber hinaus die im Folgenden genannten administrativen Aufgaben für die Universität und die UMG.

### **6.2 Aufgaben**

#### **6.2.1 Meldungen an die Aufsichtsbehörden**

Anträge, Genehmigungen, Anzeigen, Abmeldungen und alle weiteren für die Behörden erforderlichen Meldungen und Unterlagen werden von den Einrichtungen durch die zuständigen

Personen selbständig und eigenverantwortlich erstellt und über die Stabsstelle an die jeweiligen Behörden geleitet. Die Stabsstelle prüft die eingereichten Unterlagen inhaltlich und auf Vollständigkeit.

Die Stabsstelle berät auf Anforderung die jeweiligen Einrichtungen bei der Erstellung der notwendigen Unterlagen.

### 6.2.2 Bestellungen

Nach erfolgter Genehmigung eines gentechnischen Projektes durch die Behörde bestellt die Stabsstelle in Abstimmung mit der jeweiligen Einrichtung im Auftrag der Betreiberin die bzw. den entsprechenden BBS nach Anhörung des Personalrates.

Die PL werden in Abstimmung mit den jeweiligen Einrichtungen durch die Betreiber bestellt.

Bei Anlagen gem. Biostoffverordnung ist eine Bestellung nicht erforderlich.

### 6.2.3 Dokumentation

Die Stabsstelle führt eine Übersicht über alle angezeigten gentechnischen Anlagen, Anlagen gem. Biostoffverordnung sowie der verantwortlichen Personen, der PL und der BBS.

Diese Informationen werden den Betreibern auf Anfrage zur Verfügung gestellt.

### 6.2.4 Wirksamkeitskontrolle

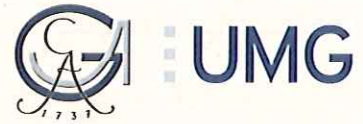
Der Bereich Biologische Sicherheit der Stabsstelle kontrolliert die Einhaltung der gesetzlichen Regelungen durch stichprobenartige anlassfreie und anlassbezogene Begehungen der Arbeitsstätten (gentechnische Anlagen bzw. Anlagen gemäß Biostoffverordnung) und Prüfung der Unterlagen.

Festgestellte Mängel werden dem PL des gentechnischen Projektes oder der verantwortlichen Person (gemäß Arbeitsschutzgesetz) der Anlage gem. BiostoffV in Form eines Protokolls berichtet und Maßnahmen zur Beseitigung dieser Mängel vorgeschlagen. Die Stabsstelle unterstützt und berät die Einrichtungen auf Nachfrage hinsichtlich der Umsetzung der notwendigen Maßnahmen.

Für die Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen zur Beseitigung von Mängeln, welche in den Berichten dokumentiert sind, ist der PL des gentechnischen Projektes oder die verantwortliche Person der Anlage gem. Biostoffverordnung zuständig.

## Stabsstelle Sicherheitswesen und Umweltschutz (S)

Eine Gemeinschaftseinrichtung  
des Präsidiums der Universität Göttingen und  
des Vorstands der Universitätsmedizin Göttingen



Eine Wirksamkeitskontrolle für die Umsetzung der notwendigen Maßnahmen aus den Begehungsprotokollen wird über die stichprobenartigen Begehungen des Bereiches Biologische Sicherheit der Stabsstelle gewährleistet. Bei einer Begehung wird der Stand der Umsetzung und ggf. der Wirksamkeit der bereits empfohlen/geplanten Maßnahmen, welche aus der vorhergehenden Begehung resultierten, geprüft.

### 6.2.5 Begehungen der Aufsichtsbehörde

Begehungen von gentechnischen Anlagen und Anlagen gem. Biostoffverordnung durch das Gewerbeaufsichtsamt Göttingen werden in Abstimmung mit der Projektleiterin/dem Projektleiter oder der verantwortlichen Person von der Stabsstelle koordiniert und durch die Stabsstelle begleitet.

Dr. Sebastian Freytag

Prof. Dr. Norbert Lossau

Udo Hoffmann

Dekan u. Vorstand  
Forschung und Lehre  
Prof. Dr. Heyo K. Kroemer