



Kanzler

Geschäftsordnung des Arbeitsschutzausschusses

vom 29.05.2009

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt die Tätigkeit des Arbeitsschutzausschusses der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg.

§ 2 Aufgabe

Der Arbeitsschutzausschuss hat die Aufgabe, die Anliegen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie der Unfallverhütung zu beraten.
Dazu gehören insbesondere:

- Beratung von Grundsatzfragen,
- Planung und Koordinierung von Maßnahmen,
- Erarbeitung von Entschlüssen und Regelungen,
- Vorbereitung von Leitungsentscheidungen.

§ 3 Personelle Zusammensetzung

Der Ausschuss setzt sich zusammen aus:

- Dem Kanzler oder einem bzw. einer von ihm Beauftragten,
- Zwei vom Personalrat bestimmten Personalratsmitgliedern,
- Der Leitenden Fachkraft für Arbeitssicherheit oder deren Vertreter,
- Der Leitenden Betriebsärztin bzw. dem Leitenden Betriebsarzt oder deren Vertreter,
- Sicherheitsbeauftragten nach § 22 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch.

§ 4 Vorsitz

Den Vorsitz führt der Kanzler oder der bzw. die von diesem Beauftragten.

§ 5

Sitzungstermine

Sitzungen finden einmal vierteljährlich statt. Die Termine werden im voraus festgelegt. In dringenden Fällen können nach Absprache weitere Sitzungen durchgeführt werden.

§ 6

Einberufung der Sitzungen, Tagesordnung

- (1) Der Vorsitzende bestimmt Ort, Zeit der Sitzung und beruft sie ein.
- (2) Anträge, die zum Aufgabenbereich des Ausschusses gehören und 15 Werktage vor der nächsten Sitzung bei der leitenden Sicherheitskraft vorliegen, sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Anträge auf Änderung und Ergänzung der Tagesordnung können von allen teilnehmenden Mitgliedern des Ausschusses zu Beginn der Sitzung gestellt werden. Über Anträge zur Änderung/Ergänzung der Tagesordnung wird erst nach Feststellung der Beschlussfähigkeit abgestimmt.
- (3) Die Tagesordnung zu den Sitzungen wird von der Leitenden Fachkraft für Arbeitssicherheit in Zusammenarbeit mit dem Personalrat erstellt.
- (4) Der Ausschuss ist einmal vierteljährlich einzuberufen. Ferner in besonders dringenden Fällen auf Verlangen von mindestens vier Mitgliedern unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes.
- (5) Einladung und Tagesordnung sind spätestens fünf Werktage vor der Sitzung den Mitgliedern per E-mail zuzustellen. Erforderliche Materialien zur Tagesordnung sollen der Einladung beigelegt werden.
- (6) Unter dem Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" dürfen nur Angelegenheiten minderer Bedeutung vorgesehen werden.

§ 7

Verhandlungsleitung

- (1) Der Vorsitzende oder ein von ihm Beauftragter eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Er sorgt für die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Der Vorsitzende achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung.

§ 8

Einzelberatung, Anträge

- (1) Der Vorsitzende ruft die Tagesordnungspunkte einzeln auf. Er eröffnet, leitet und schließt die Beratung zur Sache. Er kann verlangen, dass Anträge schriftlich eingereicht werden.
- (2) Anträge können jeweils nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Gehört ein Antrag nicht zum aufgerufenen Punkt der Tagesordnung, so kann ihn der Vorsitzende zurückweisen.
- (3) Änderungs- und Alternativanträge sind gemeinsam mit dem Erstantrag zu beraten.

§ 9

Beschlussfähigkeit

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung sowie auf Antrag eines Mitglieds während der Sitzung stellt der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit fest. Das Mitglied, das Beschlussunfähigkeit geltend macht, zählt bei der Feststellung, ob der Ausschuss beschlussfähig ist, zu den anwesenden Mitgliedern.

(2) Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und der Vorsitzende, ein Mitglied der Personalvertretung, die Leitende Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Leitende Betriebsarzt bzw. die leitende Betriebsärztin und zwei Sicherheitsbeauftragte nach § 22 SGB VII anwesend sind.

§ 10 Protokolle

(1) Über den wesentlichen Gang der Verhandlung des Ausschusses sind Protokolle durch die Leitende Fachkraft für Arbeitssicherheit zu fertigen. Diese müssen den Tag und den Ort der Sitzung, den Namen des Vorsitzenden und die Namen der abwesenden Mitglieder, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungsergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten.

Der Vorsitzende und jedes Mitglied können verlangen, dass ihre Erklärung im Protokoll festgehalten wird. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und von der Leitenden Fachkraft für Arbeitssicherheit zu unterzeichnen.

(2) Das Protokoll der Sitzung ist den Mitgliedern des Ausschusses innerhalb von vierzehn Kalendertagen nach der Sitzung zuzuleiten.

(3) Zu Beginn jeder Sitzung wird über die Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung abgestimmt. Bis dahin können Mitglieder des Ausschusses eine Ergänzung oder Berichtigung des Protokolls beim Vorsitzenden beantragen.

§ 11 Hinzuziehung von Nichtmitgliedern

Der Ausschuss kann Sachverständige zu einzelnen Beratungsgegenständen hinzuziehen.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt nach Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisher geltende Geschäftsordnung vom 12.03. 2002 (ABl. 2002, Nr. 5, S. 9) außer Kraft.

§ 13 Gleichsetzung der Bezeichnungen

Alle in der männlichen Form verwendeten Amts-, Status-, Funktions- und Berufsbezeichnungen gelten entsprechend in weiblicher Form.

Halle (Saale), 29. Mai 2009

Dr. Martin Hecht
Kanzler