



Kanzler

Dienstanweisung zur Verfahrensweise bei der Bearbeitung von Auflagen durch staatliche Überwachungs- und Genehmigungsbehörden, der Durchführung von Begehungen bzw. Kontrollen durch Behörden, der Beseitigung von festgestellten Mängeln und der termingerechten Berichterstattung an die Behörden

vom 08.09.2014

Auf der Grundlage der Anweisung des Rektorats über den Vollzug von Rechtsvorschriften des Arbeits-, Gesundheits-, Brand- und Umweltschutzes an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 23.08.2010 (ABl. 2010, Nr. 8, S. 1) wird folgende Verfahrensweise bei der Bearbeitung von Auflagen staatlicher Überwachungs- und Genehmigungsbehörden, bei angekündigten Begehungen/Kontrollen durch Behörden an Einrichtungen der Universität, bei der Beseitigung hierbei festgestellter Mängel und Auflagen und bei der termingerechten Berichterstattung an die Behörde festgelegt:

Dabei handelt es sich insbesondere um folgende Behörden:

- Landesamt für Verbraucherschutz, Fachbereich Arbeitssicherheit, Gewerbeaufsicht Süd,
- Landesverwaltungsamt,
- Stadt Halle(Saale), Fachbereich Sicherheit (Brandschutz) und Fachbereich Umwelt,
- Polizeidirektion Sachsen-Anhalt Süd im Zusammenhang mit vorbeugendem Katastrophenschutz.

(1) Nach Ankündigung des Termins im Falle geplanter Begehungen oder Kontrollen durch Behörden beim Stab Arbeits- und Umweltschutz der Universität (Stab AuU) erfolgt durch den Stab AuU die Termininformation an den Kanzler bzw. die Kanzlerin der Universität. Erfolgt die Ankündigung des Termins direkt bei der Einrichtung der Universität, die durch die Behörde überprüft werden soll, ist der Stab AuU durch die Einrichtung unverzüglich zu informieren. Von Behörden nicht angekündigte Begehungen bzw. Kontrollen sind im Nachhinein sofort durch die betroffenen Einrichtungen an den Stab AuU zu melden. Der Stab AuU informiert dann den Kanzler bzw. die Kanzlerin der Universität.

(2) Durch den Stab AuU werden der Leiter bzw. die Leiterin der von der Begehung bzw. Kontrolle betroffenen Einrichtung und gegebenenfalls weitere betroffene Struktureinheiten oder Personen über die beabsichtigte Begehung bzw. Kontrolle und den vorgesehenen Termin schriftlich informiert.

(3) Das im Ergebnis der Begehung bzw. Kontrolle seitens der Behörde erstellte Protokoll wird im Allgemeinen dem Kanzler bzw. der Kanzlerin der Universität zugestellt. Dieser bzw. diese leitet das Protokoll weiter an den Stab AuU. Sollte das Protokoll der Behörde direkt der überprüften Einrichtung zugestellt werden, hat diese unverzüglich eine Kopie an den Stab AuU zu senden. Der Stab AuU informiert dann den Kanzler bzw. die Kanzlerin der Universität.

(4) Durch den Stab AuU werden schnellstmöglich, gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit der überprüften Einrichtung, die im Protokoll aufgeführten Mängel und Auflagen auf Berechtigung und sachliche Richtigkeit geprüft und der Kanzler bzw. die Kanzlerin hierüber unterrichtet.

(5) Im Auftrag des Kanzlers bzw. der Kanzlerin werden durch den Stab AuU die Protokolle der Behörde den Leitern und Leiterinnen der betreffenden Einrichtung, mit der Bitte um schriftliche Mitteilung über die zur Abstellung der Mängel bzw. Auflagen eingeleiteten Maßnahmen und Realisierungstermine und unter Beachtung der von der Behörde geforderten Termine, übersandt. Im Bedarfsfall stehen die im Stab AuU tätigen Mitarbeiter (Arbeitssicherheit, Umweltschutz/Entsorgung, Strahlenschutz, Gentechnik, Tierschutz) den zuständigen Leitern und Leiterinnen bei der Problemlösung beratend zur Seite.

(6) Durch den Stab AuU erfolgt bei Bedarf die Einbindung der Abteilung 4 – Bau, Liegenschaften und Gebäudemanagement und gegebenenfalls weiterer Struktureinheiten der Universität die zur Abstellung der Auflagen und Mängel notwendig sind. Dazu erhalten die betroffenen Leiter und Leiterinnen der Struktureinheiten die Protokolle der Behörde, ebenfalls mit der Bitte um schriftliche Mitteilung über die zur Abstellung der Mängel bzw. Auflagen eingeleiteten Maßnahmen und Realisierungstermine, unter Beachtung der von der Behörde geforderten Termine.

(7) Zur Nachverfolgung der Abstellung der Mängel und Auflagen erfolgt ein Eintrag der angezeigten Mängel und Auflagen in eine elektronisch geführte Liste. Diese Liste wird gemeinsam durch den Stab AuU und die Abteilung 4 geführt.

(8) Im Bedarfsfall erforderliche Rücksprachen mit der Behörde z.B. zu Lösungsvarianten bei der Auflagenerfüllung oder zu objektiv bedingten Terminverlängerungen erfolgen grundsätzlich über den Stab AuU.

(9) Durch den Stab AuU wird, unter Zuarbeit der überprüften Einrichtung und gegebenenfalls weiterer beteiligter Struktureinheiten, ein unterschrittsreifer Entwurf des Antwortschreibens an die entsprechende Behörde zur Vorlage an den Kanzler bzw. die Kanzlerin erstellt. Terminforderungen der Behörde sind dabei zu beachten.

(10) Das vom Kanzler bzw. von der Kanzlerin unterschriebene Antwortschreiben wird durch diesen bzw. diese an die Behörde übersandt. Kopien dieses Schreibens erhalten der Stab AuU, die überprüfte Einrichtung und die gegebenenfalls weiteren beteiligten Struktureinheiten.

(11) Durch den Stab AuU werden inneruniversitäre Nachkontrollen über den Vollzug der Mängelabstellung im Auftrag des Kanzlers bzw. der Kanzlerin durchgeführt. Die Nachkontrollen sind zu dokumentieren. Über die Ergebnisse der Nachkontrollen erfolgt die Berichterstattung seitens des Stabes AuU an den Kanzler bzw. die Kanzlerin zur Entscheidung über gegebenenfalls weitere zu veranlassende Maßnahmen.

Der Prozessablauf ist aus den beigefügten Anlagen ersichtlich.

Mit Inkrafttreten dieser Dienstanweisung wird die „Dienstanweisung zur Verfahrensweise bei der Durchführung geplanter Revisionsbegehungen durch die Gewerbeaufsicht, der Beseitigung

von hierbei festgestellten Mängeln und der termingerechten Berichterstattung an die Behörde“ vom 13.05.2003 (ABl. 2003, Nr. 5, S. 57) außer Kraft gesetzt.

Halle (Saale), 8. September 2014

Horst-Dieter Foerster
amtierender Kanzler

Anlage

Schema Bearbeitung behördlicher Auflagen









