



GAGGENAU

Regelwerk Innere Organisation

*DV zum Arbeits- und Gesundheitsschutz der
Stadt Gaggenau*

vom 12.12.2018



DIENSTVEREINBARUNG

zum Arbeits- und Gesundheitsschutz der Stadt
Gaggenau

Inkrafttreten: 01.01.2019

Version 0.3

Az. 010301

Zwischen der Stadt Gaggenau
- vertreten durch Herrn Oberbürgermeister Christof Florus -

und

dem Personalrat der Stadt Gaggenau
- vertreten durch die Vorsitzende Frau Lisa Niegel -

wird gem. § 85 Landespersonalvertretungsgesetz
folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Diese Dienstvereinbarung regelt im Vollzug der gesetzlichen Vorgaben und Unfallverhütungsvorschriften die Verantwortlichkeiten und Verfahrensabläufe bei der Umsetzung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes für die Bediensteten der Stadt Gaggenau. Die Organisation des betrieblichen Arbeitsschutzes soll dazu beitragen, Sicherheit und Gesundheitsschutz aller Bediensteten durch Maßnahmen des technischen und medizinischen Gesundheitsschutzes präventiv zu sichern, kontinuierlich zu überwachen und zu verbessern.

Inhalt und Zweck dieser Dienstvereinbarung ist die weitgehende Delegation von arbeitsschutzrechtlicher Verantwortung und Verteilung der Verantwortung innerhalb der Ämter. Die Delegation von Verantwortung dient dem Ziel, eine weitgehende Übereinstimmung von Zuständigkeits- und Handlungsverantwortung im Bereich des Arbeitsschutzes zu erreichen. Aufgaben und Verantwortung werden dabei soweit wie möglich entsprechend der allgemeinen Aufbauorganisation der Stadt Gaggenau übertragen.

§ 2 Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung zum Arbeits- und Gesundheitsschutz gilt für alle Bediensteten der Stadt Gaggenau. Bedienstete im Sinne des vorstehenden Satzes sind sowohl Beamtinnen bzw. Beamte als auch Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer, Praktikantinnen bzw. Praktikanten und Auszubildende.

§ 3 Rechtliche Grundlagen

Für die Gewährleistung der Sicherheit und Gesundheit sind insbesondere folgende Vorschriften in ihrer jeweils gültigen Fassung maßgebend:

- Arbeitsschutzgesetz und darauf basierende Verordnungen und Richtlinien (z.B. Betriebssicherheitsverordnung, Arbeitsstättenverordnung)
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge
- Arbeitssicherheitsgesetz und darauf basierende Verordnungen und Richtlinien
- Sozialgesetzbuch, Siebtes Buch (SGB VII, Gesetzliche Unfallverhütung)

- Unfallverhütungsvorschriften
- Produktsicherheitsgesetz
- Chemikaliengesetz, Gefahrstoffverordnung mit den technischen Regeln für Gefahrstoffe
- sozialer Arbeitsschutz (Jugendarbeitsschutzgesetz, Mutterschutzgesetz und Mutterschutzrichtlinienverordnung
- Landespersonalvertretungsgesetz.

§ 4 Verantwortung und Zuständigkeit

(1) Verantwortliche Führungskräfte

Bei der Stadt Gaggenau werden die zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren obliegende Pflichten des Oberbürgermeisters gemäß § 13 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) auf die nachgeordneten Personen übertragen:

- Bürgermeister
- Amtsleitungen und Leitungen von Stabsstellen
- Führungskräfte
- Besondere Beauftragte

Im Rahmen der ihnen durch diese Dienstanweisung und der Aufbauorganisation übertragenen Aufgaben, sind sie für die Umsetzung und Einhaltung der Arbeitsschutzvorschriften innerhalb ihres Aufsichtsbereiches verantwortlich. Die notwendige Fachkunde der verantwortlichen Personen ist durch den Oberbürgermeister sicherzustellen. Sie sind schriftlich zu beauftragen.

Der Oberbürgermeister als Leiter der Dienststelle und Unternehmer im Sinne der arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen wird durch die Pflichtenübertragung nicht von allen Pflichten befreit. Er bleibt verantwortlich für die Aufsicht und Kontrolle. Er hat dafür zu sorgen, dass die übertragenen Pflichten tatsächlich umgesetzt werden. Der Oberbürgermeister hat stichprobenartig zu prüfen oder prüfen zu lassen, ob die übertragenen Aufgaben ordnungsgemäß erfüllt werden. Die oberste Auswahl-, Aufsichts- und Kontrollverpflichtung des Oberbürgermeisters ist nicht übertragbar.

(2) Besondere Beauftragte

Im Rahmen der ihnen durch Gesetz oder diese Dienstvereinbarung übertragenen Aufgaben sind folgende Beauftragte bestellt:

- Betriebsärztin bzw. Betriebsarzt
- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Koordinatorin bzw. Koordinator für Arbeitsschutz
- Betriebspsychologin bzw. Betriebspsychologe
- Sicherheitsbeauftragte

§ 5 Aufgaben der Verantwortlichen

(1) Oberbürgermeister

Der Oberbürgermeister trägt die Hauptverantwortung für die Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Bediensteten bei der Arbeit. Ihm obliegen:

- Festlegung der Ziele des Arbeitsschutzes
- Erstellen einer Aufbau- und Ablauforganisation
- Auswahl der Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Betriebsärztin bzw. des Betriebsarztes sowie die Koordination des Einsatzes von Fremdfirmen
- Kontrolle der unmittelbar nachgeordneten Führungskräfte und besonderen Beauftragten
- Erörterung von Fragen des Arbeitsschutzes im Arbeitsschutzausschuss
- Zusammenarbeit mit dem Personalrat
- Entscheidung über Arbeitsschutzmaßnahmen bei festgestellten Gefährdungen
- Festlegung sowie Übertragung der Aufgaben und Kompetenzen im Arbeitsschutz der nachgeordneten Führungskräfte (Aufbauorganisation)
- Einbindung der besonderen Beauftragten und des Personalrats
- schriftliche Bestellung von Beauftragten und sonstigen verantwortlichen Personen
- Sicherstellung der Ersten Hilfe
- Sicherstellung der ausreichenden Schulung der Beauftragten und sonstigen verantwortlichen Personen
- Sicherheit und betrieblicher Gesundheitsschutz für die direkt unterstellten Bediensteten

(2) Bürgermeister, Amtsleitungen und Leitungen von Stabsstellen

Der Bürgermeister sowie jede Amtsleitung und Leitung einer Stabsstelle sind für die Sicherheit und den betrieblichen Gesundheitsschutz im jeweiligen Geschäfts- und Verantwortungsbereich zuständig. Sie hat in ihrem jeweiligen sachlichen und personellen Arbeitsbereich das Recht und die Pflicht, alle Maßnahmen und Vorkehrungen zu treffen, die in den Rechts- und Fachvorschriften über den Arbeitsschutz konkret gefordert werden. Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- Umsetzung der sich aus den Arbeitsschutzbestimmungen ergebenden Aufgaben
- Mitwirkung bei der Auswahl und dem Einsatz der unmittelbar nachgeordneten Führungskräfte entsprechend ihrer Fähigkeiten
- Organisation, Durchführung und Dokumentation der jährlichen sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Unterweisungen
- Durchführung und Dokumentation von Gefährdungsbeurteilungen in Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Koordinatorin bzw. dem Koordinator für Arbeitssicherheit
- Kontrollmaßnahmen, ob und wie die unmittelbar nachgeordneten Führungskräfte ihre Aufgaben im Arbeitsschutz erfüllen
- Einbindung der besonderen Beauftragten und des Personalrats
- Ermittlung des Fortbildungs- und Qualifizierungsbedarfs sowie Meldung an die Abteilung Personalwesen

- Auswahl von Arbeitsverfahren, Geräten, Arbeitsstoffen und Sicherheitseinrichtungen unter Beachtung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- Teilnahme an Betriebsbegehungen in ihrem Verantwortungsbereich, soweit die Teilnahme des unmittelbar Verantwortlichen nicht ausreicht
- Dokumentation aller Arbeitsschutzmaßnahmen und regelmäßiger Bericht an die vorgesetzte Stelle, den Personalrat sowie die Koordinatorin bzw. den Koordinator für Arbeitssicherheit
- Gewährleistung geeigneter Notfallmaßnahmen (Erste Hilfe, Evakuierung)
- Erstellung von Betriebsanweisungen für einzelne Tätigkeiten oder Bereiche
- Vorschlagsrecht zur Bestellung der Sicherheitsbeauftragten

(3) Führungskräfte

Alle Bediensteten mit Personalverantwortung (z.B. Abteilungsleitungen, Sachgebietsleitungen, Kindergartenleitungen, Bauhofleitung, Vorarbeiterinnen und Vorarbeiter) sind hinsichtlich Sicherheit und Gesundheitsschutz grundsätzlich in der Fürsorgepflicht in ihrem jeweiligen Arbeitsbereich. Sie sind verantwortlich für:

- Mitwirkung bei der Auswahl und dem Einsatz nachgeordneter Bediensteter
- Erörterung von Fragen des Arbeitsschutzes im Rahmen der Mitarbeitergespräche
- Einweisung und regelmäßige Unterweisung ihrer Bediensteten über die bei ihrer Tätigkeit auftretenden Gefahren
- Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen für Bedienstete, Umsetzung bzw. Vorschlag von Maßnahmen; Dokumentation der Ermittlungen und Maßnahmenumsetzung
- Erteilung geeigneter Anweisungen
- Auswahl, Bereitstellung und regelmäßige Überprüfung persönlicher Schutzausrüstung sowie Planung des Einsatzes
- Führen eines Gefahrstoffverzeichnis
- Veranlassung bzw. Sicherstellung sicherheitstechnischer Überprüfungen der Arbeitsbereiche, Arbeitsmittel und technischen Ausrüstungen sowie Anlagen
- Erstellung von Betriebsanweisungen
- Auswahl von Arbeitsverfahren, Geräten und Sicherheitseinrichtungen unter Beachtung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- Kontrollmaßnahmen, ob und wie die nachgeordneten Bediensteten die übertragenen Aufgaben im Arbeitsschutz erfüllen
- Teilnahme an Betriebsbegehungen in ihrem Arbeitsbereich
- Dokumentation aller Arbeitsschutzmaßnahmen

(4) Besondere Beauftragte

Die Stadt Gaggenau bestellt besondere Beauftragte für den Arbeits- und Gesundheitsschutz. Sowohl die Betriebsärztin bzw. der Betriebsarzt als auch die Fachkraft für Arbeitssicherheit sind der Arbeitgeberin direkt unterstellt. In laufenden Angelegenheiten wird diese Befugnis der Leitung des Hauptamtes übertragen. Die Betriebsärztin bzw. der Betriebsarzt, die Fachkraft für Arbeitssicherheit, die Koordinatorin bzw. der Koordinator für Arbeitssicherheit, die Betriebspsychologin bzw. der Betriebspsychologe und die Sicherheitsbeauftragten sind gegenüber den Ämtern nicht weisungsbefugt und somit auch nicht haftbar. Sie beraten und unterstützen alle Mitarbeiter bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im Arbeitsschutz. Zur

Wahrnehmung ihrer Pflichten können sie unmittelbar mit den einzelnen Ämtern in Verbindung treten.

Die Aufgaben sind insbesondere folgende:

1. Betriebsärztin bzw. Betriebsarzt

- Unterstützung und Beratung in allen Fragen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung
- Beratung und Unterstützung bei arbeitsphysiologischen, arbeitspsychologischen, arbeitshygienischen und ergonomischen Fragen sowie bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen
- Unterstützung bei der Organisation der Ersten Hilfe
- Durchführung von arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen sowie Untersuchungen von arbeitsbedingten Erkrankungen
- regelmäßige Arbeitsplatzbegehungen, Beratungen und Untersuchungen der Bediensteten
- Mitteilung der festgestellten Mängel an die Arbeitgeberin, Unterbreitung von Vorschlägen und Hinwirkung auf deren Beseitigung.

2. Fachkraft für Arbeitssicherheit

- Unterstützung und Beratung in allen Fragen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung
- Beratung bei der Beschaffung von technischen Arbeitsmitteln und persönlicher Schutzausrüstungen
- sicherheitstechnische Überprüfung der Betriebsanlagen und technischen Arbeitsmittel
- regelmäßige Arbeitsstättenbegehungen
- Untersuchung der Arbeitsunfälle
- Unterstützung bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen
- Mitteilung der festgestellten Mängel an die Arbeitgeberin, Unterbreitung von Vorschlägen und Hinwirkung auf deren Beseitigung.

3. Arbeitsschutz-Koordinatorin bzw. -Koordinator

Für die laufenden organisatorischen Geschäfte, die den Arbeitsschutz betreffen, ist grundsätzlich das Hauptamt, Abteilung Personalwesen, zuständig. Personell werden diese Aufgaben und Kompetenzen der Arbeitsschutz-Koordinatorin bzw. dem Arbeitsschutz-Koordinator übertragen.

- Unterbreitung von Vorschlägen für Zielsetzungen und Planungen
- Überprüfung der Bestellung von Arbeitsschutz-Expertinnen bzw. -Experten, Ersthelferinnen bzw. Ersthelfern und weiteren Beauftragten
- Überprüfung wichtiger betrieblicher Abläufe auf Berücksichtigung von Sicherheits- und Gesundheitsanforderungen
- Überprüfung des Stands der Gefährdungsbeurteilungen, der Notfallregelungen und der Verfahrensweise bei Unfällen
- Federführung bei der Entwicklung und Überarbeitung zentraler Dienstanweisungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Dokumentation und Berichterstattung zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Organisation und Leitung der Arbeitsschutzausschuss-Sitzungen

- Überprüfung der zentralen Regelungen und Maßnahmen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz (beispielsweise zur Beschaffung, zur Arbeitsplatzgestaltung, zu Baumaßnahmen, zum Umgang mit Gefahrstoffen)
- Überprüfung der Aktualisierung und Vermittlung des Regelwerks zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Organisation von Notfallmaßnahmen (insbesondere Alarmpläne, Evakuierungsmaßnahmen)
- Koordination aller Arbeitsschutzmaßnahmen und Unterstützung der Führungskräfte
- Überprüfung der Umsetzung von Arbeitsschutzvorgaben in den Ämtern
- Beratung der Führungskräfte zur Zusammenarbeit mit den Arbeitsschutz-Expertinnen bzw. -Experten.

4. Betriebspsychologin bzw. Betriebspsychologe

- Unterstützung und Beratung in allen Fragen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie der Unfallverhütung, die im Zusammenhang mit psychologischen Themen stehen
- Konzeption, Durchführung und fortlaufende Aktualisierung der psychischen Gefährdungsbeurteilung
- Unterstützung von Vorgesetzten und Bediensteten bei psychosozialen Fragestellungen und beim Umgang mit psychischen Beeinträchtigungen

5. Sicherheitsbeauftragte

Zur Unterstützung der Vorgesetzten und zur Förderung der Arbeitssicherheit werden in den verschiedenen Arbeitsstätten die gesetzlich geforderten Sicherheitsbeauftragten bestellt. Die Anzahl der erforderlichen Sicherheitsbeauftragten richtet sich nach § 20 Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (DGUV Vorschrift 1). Die Bestellung erfolgt schriftlich durch den Oberbürgermeister. Die Auswahl der Sicherheitsbeauftragten erfolgt in Abstimmung mit dem Personalrat. Es wird darauf geachtet, dass jeder Standort mit mindestens einer Sicherheitsbeauftragten bzw. einem Sicherheitsbeauftragten versorgt ist.

Den Sicherheitsbeauftragten wird die Gelegenheit gegeben, an Aus- und Fortbildungen der Unfallversicherungsträger teilzunehmen, soweit dies im Hinblick auf die Betriebsart und die damit verbundenen Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie unter Berücksichtigung betrieblicher Belange erforderlich ist. Dies gilt insbesondere für die Qualifizierung vor deren Bestellung als Sicherheitsbeauftragte.

Die Sicherheitsbeauftragten sind ehrenamtlich tätig und nicht weisungsbefugt. Sie konzentrieren ihre Aufmerksamkeit auf das Arbeitsverhalten, die Arbeitsgeräte und auf die Arbeitsumgebung der Bediensteten. Sie weisen die Kolleginnen und Kollegen sowie die unmittelbare Vorgesetzte bzw. den unmittelbaren Vorgesetzten auf bestehende Gefahren hin. Sie können Verbesserungsvorschläge zum Arbeits- und Gesundheitsschutz einbringen und sind Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner vor Ort. Sicherheitsbeauftragte haben grundsätzlich ungehinderten Zugang zu den Räumlichkeiten und Arbeitsmitteln in ihrem Zuständigkeitsbereich. Sie werden über Arbeitsunfälle informiert und erhalten Informationen, die im Rahmen ihrer Tätigkeit erforderlich sind. Eine Benachteiligung oder Behinderung in der Ausübung ihrer Tätigkeit ist nicht zulässig. Sicherheitsbeauftragte haben keine Verantwortung im Hinblick auf die Einhaltung der arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften und sind dadurch auch nicht haftbar.

Eine Verpflichtung zur Übernahme des Ehrenamtes der bzw. des Sicherheitsbeauftragten besteht nicht. Dies kann nur mit dem Einverständnis der bzw. des jeweiligen Bediensteten erfolgen. Vom Ehrenamt des Sicherheitsbeauftragten kann jederzeit, auch ohne Angabe von Gründen zurückgetreten werden. Findet sich für einen Zuständigkeitsbereich keine Sicherheitsbeauftragte bzw. kein Sicherheitsbeauftragter, muss dieser Aufgabe inhaltlich die jeweilige Führungskraft nach § 5 Abs. 3 dieser Dienstvereinbarung nachkommen.

(5) Hochbau

Dem Hochbau werden folgende Aufgaben übertragen:

- Unterstützung der Fachkraft für Arbeitssicherheit und des Arbeitsschutz-Koordinators, insbesondere durch die Teilnahme an den sicherheitstechnischen Begehungen
- Umsetzung der erforderlichen Arbeitsschutzmaßnahmen, welche die in der Verantwortung der Stadt Gaggenau liegenden Gebäude und Einrichtungen betreffen
- Veranlassung der sicherheitstechnischen Prüfungen (beispielsweise Aufzüge, elektrische Geräte, Anlagen und Leitern).

(6) Personalvertretung

Der Personalrat ist verpflichtet, sich aktiv für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz bei der Stadt Gaggenau einzusetzen. Dies beinhaltet darüber zu wachen, dass insbesondere die zugunsten der Bediensteten geltenden Gesetze, Verordnungen sowie Unfallverhütungsvorschriften eingehalten werden und dass Vereinbarungen zum Arbeitsschutz mit dem Dienstherrn getroffen werden. Außerdem vertritt der Personalrat die Interessen der Bediensteten in den Arbeitsschutzausschuss-Sitzungen. Eine Haftung des Personalrats im Hinblick auf die Einhaltung arbeitsschutzrechtlicher Vorschriften ist ausgeschlossen. Die Rechte und Pflichten der Personalräte ergeben sich im Einzelnen aus dem Landespersonalvertretungsgesetz.

(7) Arbeitsschutzausschuss

Der Arbeitsschutzausschuss (§ 11 Arbeitssicherheitsgesetz) berät Anliegen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes von übergeordneter Bedeutung. Er bereitet Entscheidungen vor und koordiniert geplante Maßnahmen. Er dient dazu, den Arbeitsschutz einer Organisation weiterzuentwickeln.

Der Arbeitsschutzausschuss setzt sich aus dem Oberbürgermeister oder dem von ihm beauftragten Arbeitsschutz-Koordinator, bis zu zwei Vertreterinnen bzw. Vertretern des Personalrates, der Betriebsärztin bzw. dem Betriebsarzt, der Fachkraft für Arbeitssicherheit sowie den Sicherheitsbeauftragten zusammen.

Er tritt nach Bedarf, jedoch mindestens viermal jährlich, zusammen. Die Sitzungen werden durch die bzw. den Arbeitsschutz-Koordinatorin bzw. -Koordinator einberufen.

Die Tagesordnung wird den Mitgliedern des Arbeitsschutzausschusses mit der Einladung spätestens sieben Tage vor der Sitzung zugeleitet.

Vorschläge zur Tagesordnung können von allen Mitgliedern eingebracht werden.

Über jede Sitzung des Arbeitsschutzausschusses ist eine Ergebnisniederschrift zu fertigen.

(8) Ersthelferinnen bzw. Ersthelfer

Die Stadt Gaggenau bestellt Ersthelferinnen bzw. Ersthelfer und sorgt für deren adäquate Ausbildung. Alle Ersthelferinnen bzw. Ersthelfer benötigen eine Ausbildung bei einer vom

Unfallversicherungsträger für die Ausbildung zur Ersten Hilfe zugelassenen Stelle und müssen spätestens alle zwei Jahre fortgebildet werden.

Die Anzahl der Ersthelferinnen bzw. Ersthelfer hängt von der Zahl der Bediensteten und der Gefahrenklasse ab.

Bei der Stadt Gaggenau müssen

- in der Verwaltung 5 % der Belegschaft,
- in sonstigen Bereichen 10 % der Belegschaft,
- in den Kindergärten pro Gruppe jeweils eine Ersthelferin bzw. ein Ersthelfer und
- in den Schulen je eine Ersthelferin bzw. ein Ersthelfer zur Verfügung stehen.

Eine Liste der aktuellen Ersthelferinnen bzw. Ersthelfer aller Ämter wird bei der Abteilung Personalwesen geführt, die für die Aktualisierung zuständig ist. Die jeweiligen Ämter sind bei Änderungen unverzüglich von der Abteilung Personalwesen zu informieren.

Ersthelferinnen bzw. Ersthelfer sind ehrenamtlich tätig und arbeiten mit der Betriebsärztin bzw. dem Betriebsarzt zusammen. Sie übernehmen im Notfall (beispielsweise Unfall, akute Erkrankungen) Sofortmaßnahmen bis zum Eintreffen der Rettungskräfte. Eine Verpflichtung zur Übernahme des Ehrenamtes der Ersthelferin bzw. des Ersthelfers besteht nicht. Dies kann nur mit dem Einverständnis des jeweiligen Bediensteten erfolgen. Vom Ehrenamt der Ersthelferin bzw. des Ersthelfers kann jederzeit, auch ohne Angabe von Gründen zurückgetreten werden.

(9) Bedienstete

Die Bediensteten sind verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten und den Weisungen der Verantwortlichen für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit Sorge zu tragen. Sie haben sich so zu verhalten, dass sie sich und andere nicht gefährden.

Dazu gehört auch die sofortige Meldung unmittelbarer Gefahren oder Sicherheitsmängel sowie von Arbeits-, Dienst- und Wegeunfällen an die Verantwortlichen.

§ 6 Information und Qualifizierung

Die Abteilung Personalwesen stellt sicher, dass alle Bediensteten entsprechend ihrer Verantwortung und Zuständigkeit im Sinne der Dienstvereinbarung regelmäßig geschult werden, sodass sie über ihre Rechte und Pflichten informiert sind und ihre Aufgaben umfänglich erfüllen können.

Die Abteilung Personalwesen stellt sicher, dass alle Bediensteten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und die Maßnahmen zu ihrer Verhütung, regelmäßig unterwiesen werden. Die Unterweisung ist mindestens jährlich vorzunehmen, bei entsprechender Erfordernis auch häufiger.

Die Kosten für Aus- und Weiterbildungen sowie Unterweisungen werden durch die Dienststelle übernommen und erfolgen während der Arbeitszeit unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts.

Die Abteilung Personalwesen stellt sicher, dass notwendige Vorschriften, Vorgaben, Anordnungen und Regelungen zur Sicherheit und dem Gesundheitsschutz während der Arbeit allen Bediensteten in geeigneter Form und an geeigneter Stelle jederzeit zugänglich sind.

§ 7 Arbeitsmedizinische Vorsorge

(1) Formen der arbeitsmedizinischen Vorsorge

1. Wunschvorsorge

Jeder Bedienstete kann sich von der Betriebsärztin bzw. vom Betriebsarzt arbeitsmedizinisch untersuchen lassen, sofern er einen ursprünglichen Zusammenhang zwischen seinen Beschwerden und der ausgeübten Tätigkeit vermutet.

2. Pflichtvorsorge

Für Bedienstete, die besonderen Gefährdungen oder Belastungen ausgesetzt sind (beispielsweise Lärm, Gefahrstoffe und Ähnliches) sind nach speziellen Rechtsvorschriften folgende Untersuchungen durchzuführen:

- arbeitsmedizinische Erstuntersuchung vor Aufnahme der Tätigkeit
- arbeitsmedizinische Nachuntersuchung während der Tätigkeit
- gegebenenfalls arbeitsmedizinische nachgehende Untersuchungen nach Beendigung der Tätigkeit

3. Angebotsvorsorge

Für Bedienstete, die potentiellen Gefährdungen und Belastungen ausgesetzt sind, und nicht in den Bereich der Pflichtvorsorge fallen, werden gemäß der arbeitsmedizinischen Vorsorgeverordnung bestimmte Untersuchungen angeboten.

(2) Durchführung vorgeschriebener Untersuchungen

Die Abteilung Personalwesen veranlasst und dokumentiert anhand einer Vorsorgedatei Erstuntersuchungen sowie nachgehende Untersuchungen. Sie überwacht die Fristen für die Nachuntersuchungen.

(3) Untersuchungsergebnisse

Die Untersuchungsergebnisse unterliegen der ärztlichen Schweigepflicht. Bestehen anlässlich einer Untersuchung gesundheitliche Bedenken gegen die Beschäftigung, wird die Abteilung Personalwesen über den Bedarf an Auflagen oder Präventionsmaßnahmen informiert. Die Abteilung Personalwesen hat die betreffenden Verantwortlichen und den Personalrat unverzüglich über die Auflagen zu unterrichten. Die Verantwortlichen haben entsprechende Gegenmaßnahmen zu ergreifen.

(4) Mitwirkungspflicht der Amtsleitungen und Abteilungsleitungen

Die Festlegung, ob arbeitsmedizinische Vorsorge erforderlich oder anzubieten ist, wird in der Gefährdungsbeurteilung ermittelt und dokumentiert. Der Bedarf an arbeitsmedizinischer Vorsorge wird von den Führungskräften an die Abteilung Personalwesen gemeldet, um die entsprechenden Untersuchungen zu veranlassen. Veränderte Arbeitsbedingungen oder

Arbeitsplatzwechsel können ebenfalls arbeitsmedizinische Vorsorge erforderlich machen. Die Verantwortlichen haben die Abteilung Personalwesen rechtzeitig über derartige Veränderungen zu unterrichten.

§ 8 Meldung von Arbeits-, Dienst- und Wegeunfällen

Alle Bediensteten der Stadt Gaggenau haben Arbeits-, Dienst- und Wegeunfälle unverzüglich ihrem Vorgesetzten zu melden. Falls eine ärztliche Behandlung erforderlich sein sollte, ist die Abteilung Personalwesen darüber zu informieren. Über diese Pflichten werden die Bediensteten jährlich im Rahmen der Sicherheitsunterweisung informiert.

§ 9 Schlussbestimmungen

(1) Sollten einzelne Abschnitte oder Regelungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam sein, so gelten die übrigen Bestandteile und Inhalte dieser Dienstvereinbarung weiterhin. Die Vertragsparteien verpflichten sich in diesem Fall, zeitnah eine rechtlich einwandfreie und dem Inhalt entsprechende neue Formulierung zu finden.

(2) Diese Dienstanweisung tritt am 01.01.2019 in Kraft und gilt unbefristet. Sie kann mit einer Frist von einem Monat zum Ende des Kalenderjahres gekündigt werden.

(3) Im Übrigen bleiben die Beteiligungsrechte des Personalrats unberührt.

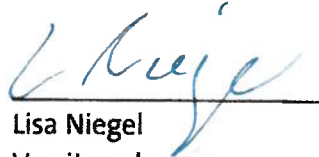
Gaggenau, den 12.12.2018

Für die Dienststelle



Christof Florus
Oberbürgermeister

Für den Personalrat



Lisa Niegel
Vorsitzende

Änderungshistorie

Datum	Version	Bearbeiter	Änderung
07.03.2017	0.1	Dominik Matz	Erstellung
20.08.2018	0.2	Dominik Matz	Änderungen und Kommentierungen
27.11.2018	0.3	Dominik Matz	Endabstimmung mit Personalrat

Name	Funktion	Datum	Unterschrift
Dominik Matz	Ersteller		
Stefan Houbertz	Abteilungsleiter Personalwesen		
Georg Feuerer	Amtsleiter Hauptamt		