

Mitteilungsblatt – Sondernummer der Paris Lodron-Universität Salzburg

139. Werkstättenordnung für die Fachwerkstätte an der Natur- und Lebenswissenschaftlichen Fakultät der Universität Salzburg

§ 1 Wirkungsbereich

- (1) An der Natur- und Lebenswissenschaftlichen Fakultät ist eine Stabsstelle „Fachwerkstätte“ eingerichtet, die den Organisationseinheiten in der Hellbrunner Straße 34 für Konstruktionsaufträge, Werkstättenaufträge (Herstellung von Werkstücken, Bauteilen und Geräten) und Reparaturen zur Verfügung steht, soweit von diesen Organisationseinheiten Dienstposten (ganz oder teilweise) der Werkstatt nominell zugeordnet und Materialkosten getragen werden.
- (2) Die Fachwerkstätte steht nach Maßgabe der vorhandenen Kapazitäten auch anderen Organisationseinheiten der Universität zur Verfügung, soweit diese die mit den Aufträgen verbundenen Materialkosten tragen.
- (3) In der Fachwerkstätte sind derzeit eine Metall-(Grob-, Fein-), Holz-, Blech-, Kunststoff und eine Elektronikwerkstätte eingerichtet.
- (4) Die Fachwerkstätte ist nicht befugt, Arbeiten am zentralen Leitungsnetz (Strom, Wasser, Gas) in den Gebäuden bzw. in den Labors durchzuführen.
- (5) Die Fachwerkstätte darf nur für universitäre Aufträge benutzt werden.

§ 2 Organisation

- (1) Der Leiter / die Leiterin der Fachwerkstätte (im Folgenden: „Werkstattleitung“) wird nach Vorschlag durch den/die Dekan/in vom Rektorat bestellt.
- (2) Die Fachwerkstätte verfügt über eigene Planstellen. Darüber hinaus können die in der Hellbrunner Straße 34 residierenden Organisationseinheiten Personen benennen, denen die Benützung der Fachwerkstätte gestattet wird. Der Umfang dieser Benützung muss in Prozenten zwischen 5% bis 100% angegeben werden, um ein Werkstättenkontingent (Arbeitszeit in der Fachwerkstätte) festzulegen.
- (3) Die der Fachwerkstätte unmittelbar angehörenden oder zugeteilten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (im Folgenden: „Werkstattpersonal“) unterstehen im Rahmen ihrer Werkstätigkeit der Werkstattleitung.
- (4) Haustechnikerinnen und Haustechniker der Abteilung Gebäude und Technik sind befugt, die Fachwerkstätte zu nutzen, wenn sie von dem/der für die Fachwerkstätte zuständigen Dekan/in der Werkstattleitung als nutzungsberechtigt bekannt gegeben wurden. Sie können in der Fachwerkstätte sowohl Aufträge der Organisationseinheiten als auch „Haustechnik-Aufträge“ ausführen, unterstehen hinsichtlich der Werkstattnutzung aber der Werkstattleitung.

§ 3 Benützung

- (1) Der Leiter / die Leiterin einer Organisationseinheit gemäß § 1 Abs. 1 oder 2 oder einer ihrer Sub-Einheiten (Abteilung oder Arbeitsgruppe) übermittelt der Werkstattleitung einen Werkstättenauftrag in der Form eines Auftragscheines, falls notwendig unter Beifügung von Konstruktionsunterlagen.
- (2) Die Werkstattleitung erstellt in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber / der Auftraggeberin den Materialbedarf und legt fest, ob bzw. inwieweit das Material von der Werkstätte beigestellt werden kann oder ob es vom Auftraggeber / von der Auftraggeberin zu besorgen ist.
- (3) Die Werkstattleitung bestimmt die für den Werkstättenauftrag zuständige Fachkraft des unmittelbaren oder zugeteilten Werkstattpersonals. Die der Fachwerkstätte von den Fachbereichen genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind befugt, die Einrichtungen der Werkstatt außerhalb ihres „Werkstattstundenkontingents“ zu nutzen, unterstehen hinsichtlich dieser Werkstattnutzung aber ebenfalls der Werkstattleitung (z.B. hinsichtlich der Reihenfolge des Zugangs zu bestimmten Maschinen); auch in diesen Fällen ist ein Auftragschein auszufüllen. Das Werkstattpersonal erhält die Aufträge im Rahmen seiner Werkstattzuteilung ausschließlich von der Werkstattleitung.
- (4) Die Werkstattleitung erstellt die Prioritätsreihung der eingelangten Werkstättenaufträge. Dabei ist den Organisationseinheiten, die der Fachwerkstätte Personal benennen, eine Priorität einzuräumen. In der Regel ist in der Reihenfolge des Einlangens der Aufträge vorzugehen, die Vorziehung besonders dringender und berücksichtigungswürdiger Aufträge ist (ggf. im Einvernehmen mit den umzureihenden Auftraggebern und Auftraggeberinnen) jedoch möglich.
- (5) Während der Durchführung der Arbeit ist zwischen der Werkstattleitung, dem Werkstattpersonal sowie dem Auftraggeber / der Auftraggeberin der zur ordnungsgemäßen Abwicklung des Auftrages notwendige Kontakt zu pflegen.
- (6) Der Auftraggeber / die Auftraggeberin bestätigt bei Erhalt die ordnungsgemäße Durchführung der Arbeitsleistung bzw. etwaigen Materialverbrauch. Die Materialkosten sind der Fachwerkstätte von der sie in Anspruch nehmenden Organisationseinheit zu ersetzen.
- (7) Im Streitfall über die Zuständigkeit der Fachwerkstätte, die Reihung der Aufträge oder die Kosten entscheidet der/die für die Fachwerkstätte zuständige Dekan/in.

§ 4 Sicherheit

- (1) Der Werkstattleitung obliegt die Aufsicht über das in der Fachwerkstätte tätige Werkstatt- und Haustechnikpersonal sowie die Ordnung und die Sicherheit bei Benützung der Fachwerkstätte und ihrer Einrichtungen/Geräte/Werkzeuge. Die Werkstattleitung hat bei Ordnungsverletzungen oder Beschädigungen die weitere Benützung zu untersagen sowie den Dekan/die Dekanin zu verständigen.
- (2) Die Werkstattleitung ist verpflichtet, jeden Benutzer mindestens 1x jährlich nachweislich bzgl. der Bedienung aller Maschinen, Geräte und Arbeitsabläufe zu unterweisen. Bei Einführung von neuen Arbeitsmitteln, Arbeitsstoffen oder Arbeitsverfahren muss eine neuerliche Unterweisung stattfinden. Die persönliche Schutzausrüstung ist in der Fachwerkstätte ausnahmslos zu tragen.
- (3) Anderen Personen als dem Werkstattpersonal, den befugten Haustechnikerinnen und Haustechnikern (§ 2 Abs. 4) und der Werkstattleitung ist das Benutzen bzw. Betreiben der maschinellen Einrichtungen der Fachwerkstätte untersagt. In Ausnahmefällen kann die Werkstattleitung besonders qualifizierten Angehörigen der Universität Salzburg eine Ausnahme davon erteilen. Arbeit an Maschinen wie insb. Sägen, Bohren, Fräsen oder Drehen ist zu unterlassen, wenn kein weiteres Werkstattpersonal anwesend ist („Alleinarbeit bei erhöhter Unfallgefahr“). Ist Alleinarbeit unumgänglich, so ist ein Alarmierungssystem zu verwenden.

- (4) Es dürfen nur ordnungsgemäß und nachweislich gewartete Arbeitsmittel in Betrieb genommen werden. Eine Augenscheinskontrolle der Anlage, der Maschine oder des Geräts ist vor jeder Inbetriebnahme durchzuführen. Schadhafte Anlagen und Maschinen dürfen nicht in Betrieb gesetzt werden, schadhafte Arbeitsmittel sind umgehend zu ersetzen oder zu reparieren.
- (5) Sicherheitseinrichtungen dürfen nicht außer Kraft gesetzt, überbrückt oder entfernt werden.
- (6) Die Allgemeine Brandschutzordnung sowie – soweit einschlägig – die Allgemeine Laborordnung der PLUS sind zu beachten. Bundes- oder landesrechtliche Vorschriften zum Schutz von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bleiben von dieser Werkstättenordnung unberührt.

§ 5 Inventar

Das der Fachwerkstätte zugeteilte Inventar ist nach den Inventarisierungsvorschriften der Universität Salzburg evident zu halten, pfleglich zu behandeln und sparsam zu verwalten. Die grob fahrlässige oder vorsätzliche Beschädigung oder Zerstörung von Inventar macht schadenersatzpflichtig.

§ 6 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Fachwerkstätte werden von der Werkstatteleitung festgelegt und sind sowohl beim Eingang in die Fachwerkstätte als auch auf der Website der Fachwerkstätte bekannt zu machen.

§ 7 Inkrafttreten

Die Werkstättenordnung für die Fachwerkstätte an der Natur- und Lebenswissenschaftlichen Fakultät ist im Mitteilungsblatt der Universität Salzburg kundzumachen und tritt zum 01.01.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bislang geltende Werkstättenordnung (Mitteilungsblatt Nr. 121 vom 05.04.2016) außer Kraft. Die Werkstättenordnung ist von der Werkstatteleitung dem Werkstattpersonal nachweislich zur Kenntnis zu bringen.

Impressum

Herausgeber und Verleger:
Rektor der Paris Lodron-Universität Salzburg
Prof. Dr. Dr. h.c. Hendrik Lehnert
Redaktion: Johann Leitner
alle: Kapitelgasse 4-6
A-5020 Salzburg