

RUNDSCHREIBEN Nr. 9/2016

Sachgebiet: Personalwesen

**Inhalt: Bestellung der Sicherheitsvertrauenspersonen,
der Brandschutzbeauftragten und der Erste-Hilfe-Beauftragten**
(Rechtsgrundlage: Bundes-Bedienstetenschutzgesetz (B-BSG) BGBl. I Nr. 70/1999
idF. BGBl. I Nr. 131/2003 Bedienstetenschutz-Reformgesetz (BS-RG))

**Ergeht an: Direktionen der mittleren und höheren Bundesschulen
Bundessportakademie**

Die 4-jährige Funktionsperiode der Sicherheitsvertrauenspersonen, Brandschutzbeauftragten und Erste-Hilfe-Beauftragten endet am 31. Dezember 2016. An allen Bundesdienststellen im Amtsbereich des Landesschulrates für Tirol sind die Funktionen mit 1. Jänner 2017 neu zu besetzen. Die Funktionsperiode dauert **vom 1. Jänner 2017 bis 31. Dezember 2020**.

Auf die detaillierten Ausführungen der beiden Rundschreiben des Bundesministeriums für Bildung Nr. 23/2000 und Nr. 9/2005 (<https://www.bmb.gv.at/ministerium/rs/1997-2013.html>) wird ausdrücklich verwiesen.

1. Bestellung von Sicherheitsvertrauenspersonen

Sicherheitsvertrauenspersonen sind in Dienststellen zu bestellen, in denen regelmäßig mehr als 10 Bedienstete beschäftigt werden. Eine Verpflichtung zur Übernahme der Funktion besteht nicht. Wird die Funktion jedoch übernommen, besteht die Verpflichtung zur Wahrnehmung der damit verbundenen Aufgaben. Auch Personalvertreter können in größeren Dienststellen (mehr als 50 Bedienstete) die Tätigkeit als Sicherheitsvertrauensperson wahrnehmen. Bei einer Anzahl von 11 bis 200 Bediensteten ist eine Sicherheitsvertrauensperson, von 201 bis 400 Bediensteten sind zwei Sicherheitsvertrauenspersonen zu bestellen.

Das Bestellschreiben hat zu enthalten:

- Name der Sicherheitsvertrauensperson
- Wirkungsbereich und Dienstort der Sicherheitsvertrauenspersonen
- Beginn und Ende der Funktionsperiode
- Unterschrift des Dienststellenleiters
- Unterschrift des Vertreters des zuständigen Personalvertretungsorganes

Als Sicherheitsvertrauenspersonen dürfen nur Bedienstete bestellt werden, die hierfür die notwendigen persönlichen und fachlichen Voraussetzungen erfüllen. Die fachlichen Voraussetzungen werden durch eine Ausbildung auf dem Gebiet des Bedienstetenschutzes im Ausmaß von mindestens 24 Unterrichtseinheiten à 50 Minuten erfüllt.

Die Sicherheitsvertrauenspersonen sind in Ausübung ihrer Tätigkeit an keine Weisungen gebunden.

2. Bestellung von Brandschutzbeauftragten

Der Dienststellenleiter/die Dienststellenleiterin hat erforderlichenfalls Personen zu bestellen, die für die Brandbekämpfung und Evakuierung der Bediensteten zuständig sind. Die Brandschutzbeauftragten sind Vertreter des Dienstgebers. **Die Übernahme dieser Funktion gehört zu den Dienstpflichten der Bediensteten.** Die Bestellung hat schriftlich mittels Dienstauftrag zu erfolgen.

Als Brandschutzbeauftragte dürfen nur Personen bestellt werden, die eine mindestens 16-stündige Ausbildung auf dem Gebiet des Brandschutzes nach den Richtlinien der Feuerwehrverbände oder Brandverhütungsstellen oder eine andere mindestens gleichwertige Ausbildung nachweisen können. Den Brandschutzbeauftragten ist während der Dienstzeit ausreichend Zeit für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu gewähren und es sind alle dazu erforderlichen Mittel und Unterlagen zur Verfügung zu stellen.

Es wird empfohlen – je nach Größe der Schule – einen Brandschutzbeauftragten und eine entsprechende Zahl von Brandschutzwarten zu bestellen, damit in Notfall eine geordnete Räumung der Schule gewährleistet ist.

3. Bestellung von Erste-Hilfe-Beauftragten

Werden in einer Arbeitsstätte regelmäßig mindestens 5 Bedienstete (unabhängig von deren Beschäftigungsausmaß) verwendet, sind in ausreichender Zahl Personen zu bestellen, die für die Erste Hilfe zuständig sind. § 40 der Bundes-Arbeitsstättenverordnung sieht diesbezüglich vor: In Arbeitsstätten mit geringerem Gefährdungspotenzial (Schulen):

bei 5 – 29 Bediensteten: eine Person

bei 30 – 49 Bediensteten: zwei Personen

für je weitere 20 Bedienstete: eine zusätzliche Person

Die Übernahme dieser Funktion gehört zu den Dienstpflichten der Bediensteten. Die Bestellung hat schriftlich mittels Dienstauftrag zu erfolgen.

Bei der Ausbildung muss es sich um eine mindestens 16-stündige Ausbildung nach den vom Roten Kreuz ausgearbeiteten Lehrplänen, oder um eine andere, gleichwertige Ausbildung handeln. Die Ausbildung ist spätestens nach 10 Jahren zu wiederholen.

4. Allgemeine Informationen

Die Bestellungen haben alle in schriftlicher Form zu erfolgen. Eine Kopie jedes Bestellungsschreibens ist bei den Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten in der Schule abzulegen und dem Arbeitsinspektorat auf Verlangen vorzuweisen.

Für die Bestellung eines Lehrers zur Sicherheitsvertrauensperson, zum Brandschutzbeauftragten oder Erste-Hilfe-Beauftragten ist eine **Einrechnung in die Lehrverpflichtung nicht vorgesehen**. Die zeitgleiche Ausübung der entsprechenden Tätigkeiten durch einen Lehrer während der Unterrichtszeit bewirkt aber keine Einstellung der Mehrdienstleistungen. Die **fachspezifische Ausbildung der Sicherheitsvertrauenspersonen** führt ebenso zu keiner Einstellung der Mehrdienstleistungsvergütung.

Die Ausbildung der Funktionäre nach dem Bundes-Bedienstetenschutzgesetz ist Dienstgeberpflicht, das bedeutet, dass die Kurse und Auffrischkurse von der Schule bezahlt werden müssen. Bei Budgetierung ist dies entsprechend vorausschauend zu berücksichtigen. Der Landesschulrat bietet meist im Zweijahrestakt kostengünstige Ausbildungen für Brandschutzbeauftragte an.

Auf der Homepage des Landesschulrates für Tirol finden sich Hinweise betreffend den Bedienstetenschutz: www.lsr-t.gv.at > Service > Sicherheit (Sicherheit und Brandschutz) bzw. > Gesundheit (Erste Hilfe).

Der Landesschulrat für Tirol ersucht alle Dienststellenleiter/-innen die Bestellung der neuen Funktionsträger durchzuführen und die Funktionsträger mittels des beigefügten Formblattes dem Landesschulrat für Tirol **bis spätestens 31. Dezember 2016** zu melden. Die Meldungen werden vom Landesschulrat für Tirol zentral an das Arbeitsinspektorat weitergeleitet. Eine jährliche Meldung der Funktionäre, sowie auch eine jährliche Neubestellung von Funktionären ist **nur im Ausnahmefall** vorgesehen!

Dieses Rundschreiben ersetzt das Rundschreiben Nr. 14/2008.

Für die Amtsführende Präsidentin:
LSR-Dir. HR Dr. Reinhold RAFFLER

Beilagen

Meldeformular

3 Musterschreiben für die Erteilung der Dienstaufträge