

 UKH Universitätsklinikum Halle (Saale)	Betriebliche Arbeitsfreigaben: Arbeitserlaubnis	F
		VK1 öffentlich
	Version 3.0 / gültig ab 01.09.2026	Seite 1 von 1

Auftrags-Nr.:		(Barcode)
Kurzbeschreibung der auszuführenden Arbeiten		
Arbeitszeitraum:		Uhrzeit:
Arbeitsort:		
Hinweise:		

Auftraggeber (AG)		Auftragnehmer (AN)	
Verantwortliche:r Mitarbeiter:in des AG		Verantwortliche:r Mitarbeiter:in des AN	
Name:		Name:	
Telefon:		Telefon:	
Fax:		Fax:	
E-Mail:		E-Mail:	

Arbeitsfreigabe

Der AG erteilt dem AN die Freigabe zur Durchführung der vorgenannten Arbeiten	Der AN bestätigt die Richtigkeit der Angaben und Kenntnisnahme der nachfolgenden Hinweise
Unterschrift oder elektronische Signatur (AG)	Unterschrift oder elektronische Signatur (AN)

Eine Arbeitserlaubnis kommt nur bei Vorliegen beider Unterschriften zustande.

Hinweise zur An- und Abmeldung sowie Durchführung der Arbeiten
Jegliche Schaltheandlungen (Elektro, Wasser, Lüftung, Heizung, Gase, u. a.) sind zwingend im Voraus bei der Technikzentrale telefonisch unter +49 345 557 1111 anzumelden. Sofern erforderlich müssen Brandmelder täglich bei Arbeitsbeginn außer Betrieb genommen und nach Beendigung der Arbeiten wieder in Betrieb genommen werden. 1. Vor Beginn der Arbeiten hat sich der AN in der Technikzentrale anzumelden. Die Anmeldung kann vor Ort in der Ernst-Grube-Straße 30, 06120 Halle (Saale) oder telefonisch unter +49 345 557 1111 erfolgen. Erst nach Anmeldung in der Technikzentrale darf mit den Arbeiten begonnen werden. 2. Der Technikzentrale ist ein Arbeitserlaubnisschein vorzulegen. Sofern Schweiß-, Schneid- oder verwandte Verfahren auszuführen sind, ist ein Schweißerlaubnisschein vorzulegen. Sofern Erdarbeiten auszuführen sind, ist ein Schachtschein vorzulegen. Die Vorlage der Erlaubnisscheine kann bei der Anmeldung vor Ort oder im Voraus per E-Mail an technikzentrale@uk-halle.de erfolgen. 3. Ordnung und Sauberkeit sind während der Arbeiten zu gewährleisten und vor Verlassen des Arbeitsorts wiederherzustellen. Türen und Fenster sind bei Arbeitsende zu verschließen. 4. Nachhaltigkeit und gesellschaftliche Verantwortung sind Grundprinzipien des Universitätsklinikums Halle (Saale). Daher sind alle Arbeiten umwelt-, energie- und ressourcenschonend auszuführen. 5. Nach Beendigung der Arbeiten hat sich der AN in der Technikzentrale abzumelden. 6. Bei mehrtägigen Arbeiten hat eine tägliche An- und Abmeldung zu erfolgen. 7. Diese Arbeitserlaubnis ersetzt keinen Leistungsnachweis (Servicebericht, Abnahmeprotokoll, o. ä.) des AN.

Archivierung: Für die Dauer der Arbeiten im Dienstbuch der Technikzentrale.