

§ 124 AllgStrSchV 2020 Expositionssituationsübergreifende Bestimmungen

AllgStrSchV 2020 - Allgemeine Strahlenschutzverordnung 2020

⌚ Berücksichtigter Stand der Gesetzgebung:

Administration von Strahlenschutzpässen

1. (1) Anträge auf Strahlenschutzpässe sind im Weg des Zentralen Dosisregisters zu stellen. Dem Antrag sind alle für die ausstellende Behörde erforderlichen Informationen anzuschließen.
2. (2) Ein Strahlenschutzpass verliert seine Gültigkeit:
 1. bei Ablauf der Geltungsdauer;
 2. wenn kein Raum für weitere Eintragungen mehr besteht;
 3. bei Verlust, Diebstahl oder Unbrauchbarkeit;
 4. mit Ausstellung eines neuen Passes.
3. (3) Hat ein Strahlenschutzpass seine Gültigkeit verloren, hat die GenehmigungsinhaberIn/der GenehmigungsinhaberIn
 1. den Pass, sofern nicht verloren oder gestohlen, durch geeignete Maßnahmen als ungültig zu kennzeichnen und anschließend der PassinhaberIn/dem Passinhaber auszuhändigen sowie
 2. das Bundesministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie unter Angabe von Passnummer und Name der PassinhaberIn/des Passinhabers darüber zu verständigen.Ist ein Aushändigen gemäß Z 1 nicht möglich, ist der Strahlenschutzpass zu vernichten.
4. (4) Bei einer Änderung der persönlichen Daten der PassinhaberIn/des Passinhabers ist ein neuer Strahlenschutzpass zu beantragen.
5. (5) Endet die Arbeit als externe Arbeitskraft, hat die GenehmigungsinhaberIn/der GenehmigungsinhaberIn
 1. das im Strahlenschutzpass zu vermerken und den Pass der PassinhaberIn/dem Passinhaber auszuhändigen sowie
 2. das Bundesministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie unter Angabe von Passnummer und Name der PassinhaberIn/des Passinhabers darüber zu verständigen.
6. (6) Der Strahlenschutzpass muss Raum für folgende Eintragungen aufweisen:
 1. Vorname(n), Nachname, Sozialversicherungsnummer, Geburtsdatum, Geburtsort, Geschlecht, Staatsbürgerschaft, Hauptwohnsitz, Unterschrift der PassinhaberIn/des Passinhabers;
 2. Passnummer, Ausstellungsdatum, Geltungsdauer, ausstellende Behörde;
 3. Name und Adresse sowie eindeutige Kennnummer der GenehmigungsinhaberIn/des Genehmigungsinhabers;
 4. Beginn und Ende der Arbeit als externe Arbeitskraft bei der GenehmigungsinhaberIn/dem Genehmigungsinhaber;
 5. Einstufung in Kategorie A oder B;
 6. erhaltene Unterweisungen;
 7. Ergebnisse der ärztlichen Untersuchungen;
 8. frühere Expositionen;
 9. Zeitraum jedes Einsatzes, dabei erhaltene Dosen und Angaben zur BewilligungsinhaberIn/zum Bewilligungsinhaber;
 10. Dosen für jeden Kalendermonat;
 11. Überschreitung von Dosisgrenzwerten.
7. (7) Die Daten gemäß Abs. 6 Z 1 bis 5 sind im Zentralen Dosisregister zu erfassen.

In Kraft seit 01.08.2020 bis 31.12.9999

© 2026 JUSLINE

JUSLINE® ist eine Marke der ADVOKAT Unternehmensberatung Greiter & Greiter GmbH.

www.jusline.at