

**Musterintegrationsvereinbarung (Bausteinkonzept)
zur Eingliederung schwer behinderter Menschen in Dienststellen
und Betrieben nach § 83 SGB IX (BGBl. I S. 1046)**

zwischen

dem Arbeitgeber / Dienstherrn

der Schwerbehindertenvertretung

und der in § 93 SGB IX genannten Vertretung

Gliederung

- I. Präambel
- II. Allgemeines
- III. Bestandsaufnahme/Ist-Situation (Stand ...)
- IV. Zielvereinbarungen
- V. Umsetzung der Vereinbarungen
- VI. Berichtspflicht/Controlling
- VII. Schlussbestimmungen

I. Präambel

Vorschlag:

Nach Artikel 3 Abs. 3 Satz 2 des Grundgesetzes darf niemand wegen seiner Behinderung benachteiligt werden.

Menschen mit Behinderungen sind in besonderem Maße auf den Schutz und die Solidarität der Gesellschaft angewiesen. Ihre Eingliederung in Arbeit und Ausbildung ist wesentlicher Ausdruck und gleichzeitig Voraussetzung für eine gleichberechtigte Teilhabe am gesellschaftlichen Leben.

Die dauerhafte berufliche Integration behinderter Menschen ist nur durch eine partnerschaftliche Zusammenarbeit aller Beteiligten möglich. Auswirkungen von Behinderungen auf die Arbeitsplatzsituation werden in offenem Dialog zwischen allen Beteiligten einer sachlichen und fachgerechten Lösung zugeführt. Um dies zu erreichen, werden konkrete, realisierbare Zielvereinbarungen abgeschlossen. Unverzichtbare Voraussetzungen sind größtmögliche Transparenz und Berücksichtigung der betrieblichen und dienststellenbezogenen Besonderheiten. Grundlage für die Umsetzung sind gemeinsame Anstrengungen, Konsens und Kooperation. Der Arbeitgeber bzw. Dienstherr sucht die Zusammenarbeit mit den Vereinbarungspartnern und nutzt das Dienstleistungsangebot des Integrationsamtes und des Arbeitsamtes.

Die Schwerbehindertenvertretung leistet ihren Beitrag zur Umsetzung der Vereinbarungen und zur Bewältigung betrieblicher/verwaltungsinterner Problemlagen. Hierbei wird sie von dem Betriebsrat/Personalrat unterstützt.

Zum Zwecke der Erreichung der Ziele des Schwerbehindertengesetzes / des Sozialgesetzbuches IX verpflichtet sich der Arbeitgeber / Dienstherr, zum Abbau der Arbeitslosigkeit behinderter Menschen beizutragen.

Alternativen bzw. Ergänzungsvorschläge sind im Arbeitsblatt 1 des Handlungsleitfadens aufgelistet.

II. Allgemeines

In Anlehnung an diese Vorgaben werden im Rahmen der vorliegenden Integrationsvereinbarung konkrete, auf die Dienststelle bezogene Zielvereinbarungen abgeschlossen.

Die Integrationsvereinbarung wird abgeschlossen zwischen
 für den Arbeitgeber / Dienstherrn
 Schwerbehindertenvertretung
 Betriebs-/ Personalrat

In beratender Funktion:

Herr..... / Frau.....
 (Beauftragte(r) des Arbeitgebers / Dienstherrn)

Herr..... / Frau

(Vertreter/in des Integrationsamtes bzw. im Auftrag des Integrationsamtes)

Die Integrationsvereinbarung wird von allen Beteiligten als Chance für die Verbesserung der beruflichen Integration Behinderter gesehen.

Die Anwendungsleitlinien des Ministeriums für des Landes, die dazu beitragen sollen, die zum Schutz der Schwerbehinderten bestehenden Bestimmungen den Belangen dieses Personenkreises entsprechend und am Einzelfall orientiert anzuwenden, sind Gegenstand dieser Vereinbarung.

III. Bestandsaufnahme / Ist-Situation (Stand ...)

Anzahl der Beschäftigten:
 Anzahl der Auszubildenden:
 Anzahl der Teilzeitbeschäftigten:
 Anzahl der beschäftigten Schwerbehinderten:
 Beschäftigungsquote: %

davon:

besonders betroffene Schwerbehinderte (§ 72 SGB IX):
 schwer behinderte Frauen:
 schwer behinderte Auszubildende:
 schwer behinderte Teilzeitbeschäftigte:
 schwer behinderte Praktikanten/Probearbeitsverhältnisse:

Ansprechpartner in Fragen der Beschäftigung Schwerbehinderter:

intern: (z. B. Beauftragter des Arbeitgebers / Dienstherrn)
 extern: Integrationsamt:
 Arbeitsamt:
 Integrationsfachdienst:

Weitere Vorgehensweise siehe 2. Schritt des Handlungsleitfadens.

IV. Zielvereinbarungen

Hier sollten alle Punkte aufgezählt werden, die in der Verhandlung angesprochen und geprüft werden sollten. Dies sind insbesondere die in der gesetzlichen Grundlage (§ 83 Abs. 2 SGB IX) genannten Punkte:

- *Personalplanung/-entwicklung*
- *Arbeitsplatzgestaltung*
- *Gestaltung des Arbeitsumfeldes*
- *Arbeitsorganisation*
- *Arbeitszeit*
- *Qualifizierung von Mitarbeitern und Vorgesetzten*
- *Prävention*
- *Rehabilitation*
- *Arbeitssicherheit*

Beispiele:**- Personalplanung/-entwicklung**

Der Anteil der Ausbildungsplätze für Jugendliche mit Behinderung soll % betragen.

Es wird ein Frauenanteil von % angestrebt.

Der Fort- und Weiterbildungsbedarf der behinderten Arbeitnehmer/innen soll vorrangig gefördert werden. Er wird alle Monate ermittelt und überprüft.

Folgende Maßnahmen werden eingeleitet/durchgeführt:

.....

Bei neu zu besetzenden Stellen / Stellenausschreibungen wird wie folgt verfahren: Stellenausschreibungen werden an die Behindertenverbände weitergeleitet.

Weitere mögliche Zielfelder sind im Arbeitsblatt 3 des Handlungsleitfadens aufgelistet.

- Arbeitsplatzgestaltung

In den kommenden x Monaten werden die Arbeitsplätze auf ihre behindertengerechte Ausstattung überprüft. Dabei wird Herr/Frau als Sachverständige(r) hinzugezogen.

- Gestaltung des Arbeitsumfeldes

Um gehbehinderte Menschen einstellen zu können, sind folgende bauliche Veränderungen erforderlich:

.....

Diese sollen bis abgeschlossen sein.

- Arbeitsorganisation

Die Arbeitsabläufe in der Organisationseinheit x werden zur besseren Einbindung der dort tätigen schwer behinderten Beschäftigten wie folgt neu geregelt:

.....

- Arbeitszeit

Abweichend von den üblichen Arbeitszeiten wird hinsichtlich der Arbeitszeit auf die besonderen Bedürfnisse der Dialysepatienten Rücksicht genommen.

V. Umsetzung der Vereinbarungen (siehe 4. Schritt des Handlungsleitfadens)

Beispiele:

Die Überwachung und Steuerung der Zielvereinbarungen obliegt dem Integrationssteam (falls ein solches für erforderlich gehalten wird), dem

.....

angehören.

Das Integrationsteam trifft sich alle Wochen.

Der Kontakt zum Integrationsamt, zum Arbeitsamt, zum Integrationsfachdienst erfolgt durch

VI. Berichtspflicht / Controlling

In Personal- und Schwerbehindertenversammlungen wird der Arbeitgeber / Dienstherr über die Angelegenheiten der Schwerbehinderten und die Umsetzung der Integrationsvereinbarung berichten.

VII. Schlussbestimmungen

Diese Vereinbarung tritt mit Wirkung vom in Kraft. Sie kann mit einer Frist von gekündigt werden. Im Falle der Kündigung der Integrationsvereinbarung bleibt die geltende Integrationsvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Integrationsvereinbarung gültig.

Das Arbeitsamt und das Integrationsamt erhalten eine Durchschrift der Vereinbarung. Die Integrationsvereinbarung wird bekannt gegeben durch Aushang / Veröffentlichung /

....., den

.....
 Arbeitgebervertreter/in
 Dienststellenleiter/in

.....
 Schwerbehindertenvertretung

.....
 Vertretung nach § 93
 SGB IX

HANDLUNGSLEITFADEN ZUM ABSCHLUSS EINER INTEGRATIONSVEREINBARUNG gem. § 83 SGB IX

Grundsätzlich:

Integrationsvereinbarungen gem. § 83 SGB IX sind ein zentraler Punkt des Schwerbehindertenrechts. Konkret verpflichtet die Vorschrift den Arbeitgeber / Dienstherrn, mit der Schwerbehindertenvertretung und dem Betriebsrat / Personalrat eine verbindliche Integrationsvereinbarung zu treffen. Sie können die Verantwortlichen in den Betrieben und Dienststellen unter anderem dabei unterstützen, dauerhaft die Voraussetzungen zur Erfüllung der Beschäftigungsquote nach § 71 SGB IX zu schaffen.

Integrationsvereinbarungen sind eine echte Chance, die Beschäftigung von Menschen mit Behinderungen dauerhaft und effektiv zu verbessern. Sie beinhalten Regelungen im Zusammenhang mit der Eingliederung Schwerbehinderter, insbesondere zur Personalplanung, Arbeitsplatzgestaltung, Gestaltung des Arbeitsumfeldes, Arbeitsorganisation, Arbeitszeit sowie Regelungen über die Umsetzung der getroffenen Zielvereinbarungen. Die Belange schwer behinderter Frauen sollen besonders berücksichtigt werden.

In der Integrationsvereinbarung sollten möglichst schlanke, konkrete und betriebsbezogene / dienststellenbezogene Zielvereinbarungen mit entsprechenden Erfolgschancen getroffen werden. Dabei sollen auch der Zeitraum und die Maßnahmen zur Zielerreichung vereinbart werden. Integrationsvereinbarungen sind ein betriebs- und dienststellenbezogenes Zielvereinbarungssystem, das teilweise bereits vorhandene Handlungsleitlinien wie z. B. Fürsorgeerlasse im öffentlichen Dienst oder Maßnahmenkataloge durch konkrete, mit Zeitschiene versehene Vereinbarungen ergänzt bzw. Ziel- und Maßnahmenkataloge erstmals innerbetrieblich/-dienstlich festlegt. Je nach Ausgangspunkt im konkreten Betrieb sind diese Chancen zu Beginn unterschiedlich anzusetzen. Sie reichen von der Sensibilisierung für die Bedürfnisse behinderter Menschen, über verbindliche Absprachen zur Zusammenarbeit der Verantwortlichen, dem Beheben von konkreten Schwachstellen bis hin zu einer ausgereiften Planung und Durchführung des Integrationsprozesses auf der Basis der Vorschriften des Sozialgesetzbuches -Neuntes Buch -(SGB IX).

Eine gelungene Integrationsvereinbarung bringt für alle Beteiligten den Vorteil, durch Nutzung des Sachverstandes der jeweils anderen Verhandlungspartner die Planung und die Steuerung des Integrationsprozesses arbeitsteilig anzugehen und die Verfolgung der Ziele auf mehrere Schultern zu verteilen.

Um dies zu erreichen, müssen einige Grundvoraussetzungen erfüllt sein:

- Das neue Instrument muss von allen Beteiligten als sinnvoll und als Chance akzeptiert sein.
- Die Verhandlungspartner müssen sich auf den Veränderungsprozess aktiv einlassen.

- Die teilweise unterschiedliche Interessenlage darf nicht zur Blockade werden. Es darf nicht um ein gegenseitiges Kräftemessen gehen.
- Größtmögliche Transparenz und Berücksichtigung der betrieblichen und innerdienstlichen Besonderheiten sind erforderlich.
- Die Zielvereinbarungen, die abgeschlossen werden, müssen konkret, realisierbar und ihre Wirkung muss nachprüfbar sein.
- Die Zielvereinbarungen sind für alle verbindlich (§ 83 Abs. 1 Satz 1 SGB IX).
- Die Zielvereinbarungen sollten überschaubare Zeiträume umfassen und dann fortgeschrieben werden.

Anhand von geeigneten Bausteinen bzw. Schrittfolgen soll der Weg zur Erarbeitung einer dienststellenbezogenen Integrationsvereinbarung erleichtert werden.

Die Schritte gehen von folgender möglichen Gliederung aus:

- Präambel
- Ist -Situation/Bestandsanalyse/Schwachstellenanalyse
- Zielvereinbarungen
- Umsetzung der Zielvereinbarungen
- Berichtspflicht und Controlling

1. Schritt: Präambel / Allgemeines

Ziel:

- Gemeinsame Ausgangsbasis, Grundkonsens herstellen

Inhalte:

Es sollten z. B. folgende Fragen angesprochen werden:

- Welche Bedeutung hat die Integrationsvereinbarung?
- Welche Leitlinien gelten für die Verhandlungspartner?
- Wie definieren sich die Partner in ihrer Rolle und mit ihren Aufgaben?
- Was erwarten sie voneinander?
- Wer sind die Ansprechpartner?
- Was soll Inhalt der Integrationsvereinbarung sein?
- Welche Schwerpunkte sind wichtig?
- Wer unterzeichnet die Integrationsvereinbarung?
- Für welchen Zeitraum soll die Integrationsvereinbarung abgeschlossen werden?

Ergebnis:

Das Ergebnis besteht in allgemeinen Kernaussagen, die von allen Beteiligten mitgetragen werden, die in einem ersten Baustein "Präambel" festgehalten werden können.

Methode:

- Fragensteuerung
- Auswahl von wichtigsten Grundaussagen, auf die sich alle verständigen. (z. B.: Kreuzen Sie an, welcher der Aussagen Sie zustimmen?)

Medium:

- Katalog mit Grundaussagen (siehe Arbeitsblatt 1)

2. Schritt: Ist-Situation / Bestandsanalyse / SchwachstellenanalyseZiel:

- Bestandsaufnahme
- Transparenz herstellen
- Aufdecken von Schwachstellen
- Erarbeiten einer Basis für Vereinbarungen

Grundvoraussetzung für Veränderungsprozesse ist die sorgfältige Darstellung und Analyse der Situation, wie sie sich zum gegebenen Zeitpunkt darstellt.

Eine wichtige Ausgangsbasis bilden die Vorschriften des Schwerbehindertengesetzes und die Frage, wie es mit der Einhaltung dieser Vorschriften steht. Hierauf sollte Bezug genommen werden.

Inhalte:

- Erhebung der Ist-Situation in den Bereichen:
Personalsituation - gesetzliche Vorschriften - Zusammenarbeit
- Personalsituation: Differenzierte Angaben zu den Beschäftigten und den Arbeitsplätzen, zur Einstellungssituation und Personalfluktuations-, zur Ausbildungssituation etc.
- Einhaltungsgang der gesetzlichen Vorschriften: Quote, Beteiligungsrechte, Rechte der Schwerbehinderten, Verfahrensvorschriften etc.
- Überprüfen der in § 83 Abs. 2 genannten Punkte: Personalplanung, Arbeitsplatzgestaltung, Gestaltung des Umfeldes, Arbeitsorganisation, Arbeitszeit auf Verbesserungsbedarf hin
- Zusammenarbeit: Kooperationsformen prüfen: Wer arbeitet mit wem wie zusammen?
Wie sind die Verfahrenswege? Wie erfolgt die Kontaktaufnahme und Pflege?
Einschätzung der Situation: Was läuft: gut - zufrieden stellend - weniger gut - überhaupt nicht?
- Qualifizierung: Wie ist der Kenntnisstand der Beteiligten im Schwerbehindertenrecht?

Ergebnis:

- Fakten über die Situation im Betrieb / in der Dienststelle
- Benennung von Schwachstellen

Methode:

- Fragensteuerung
- Datenerhebung
- Abgeben von Einschätzungen durch die Verhandlungspartner

Medium:

- Checkliste (siehe Arbeitsblatt 2),

3. Schritt: ZielvereinbarungenZiel:

- Abschluss von erreichbaren Zielvereinbarungen, die die Beschäftigungssituation der behinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verbessern.

Das Kernstück der Integrationsvereinbarung bilden die Zielvereinbarungen, die die Verhandlungspartner treffen. Die Qualität der Integrationsvereinbarung bemisst sich nicht am Umfang der Zielvereinbarungen, sondern an deren Umsetzbarkeit und der für die behinderten Beschäftigten spürbaren dauerhaften Wirksamkeit.

Inhalte:

Für die Verhandlung sind folgende Fragen wichtig:

- Was soll erreicht werden?
- Welche Ziele bzw. Teilziele sollen festgelegt werden?
- Wie erfolgt der Umgang mit den gesetzlichen Vorschriften, z. B. zur Prävention, bei der Besetzung freier Stellen, zur Verbesserung der Beschäftigungsquote?
- Wie sollen die Angebote des Integrationsamtes und der Arbeitsverwaltung genutzt werden?
- Wer übernimmt die Federführung?
- Wie kann die Verantwortung sinnvoll aufgeteilt werden?
- Wie wird die Zusammenarbeit gestaltet? Sollen z. B. regelmäßige Besprechungen stattfinden?
- Welche Fortbildung soll besucht werden?
- Welche Verfahrenswege sollen eingehalten werden?

Ergebnis:

- Liste / Katalog mit den Zielvereinbarungen, die die Verhandlungspartner verbindlich treffen.

Methode:

- Verhandlung, Diskussion, verbindliche Absprache

Medium:

- Liste möglicher Zielfelder (Arbeitsblatt 3)

4. Schritt: Umsetzung der Zielvereinbarung

Ziel:

- Sicherstellung der Zielerreichung.

Es reicht nicht aus, sich Ziele vorzugeben. Ebenso wichtig ist es festzuhalten, wer für die Erreichung der Ziele verantwortlich ist.

Inhalte:

- Fragen der Umsetzung klären: Wer kümmert sich um was, bis wann, mit wem?

Ergebnis:

- Liste mit klarer Aufgabenstellung und Aufgabenzuweisung

Methode:

- Verhandlung, verbindliche Absprachen (schriftlich)

Medium:

- Tabelle zum Eintragen

5. Schritt: Berichtspflicht, Controlling

Ziel:

- Controlling, Berichtspflicht

Inhalte:

- Welche Instrumente sind geeignet, die Zielerreichung zu überprüfen? (z. B. auch Befragung der behinderten Beschäftigten)
- Wie und an welcher Stelle erfolgt die Dokumentation?
- Wo laufen die Fäden zusammen?
- Worüber soll der Arbeitgeber / Dienstherr in der Schwerbehindertenversammlung berichten?
- Wie erfolgt die Bekanntgabe der Integrationsvereinbarung im Betrieb / der Dienststelle?

Ergebnis:

Konkrete Festlegungen der o. g. Fragen in Bezug auf die Zielvereinbarungen

Methode:

- Verhandlung und schriftlicher Fixierung

6. Schritt: Abschluss der Integrationsvereinbarung

Ziel:

- Abschluss einer für alle Partner verbindlichen Integrationsvereinbarung
- Bekanntgabe im Betrieb / in der Dienststelle (Arbeitsblatt 4)

Arbeitsblatt 1

- **Kreuzen Sie an, welche der Aussagen Sie mittragen. Die Liste ist nicht vollständig und kann erweitert werden.**
- **Die Aussagen, auf die sich alle Beteiligten verständigen, können in einer „Präambel“ festgehalten werden.**

Nur Arbeitsplätze für Behinderte, die sich für den Arbeitgeber / Dienstherrn insofern lohnen, dass er einen Anreiz hat, mehr zugunsten behinderter Beschäftigter durchzusetzen, sind zukunftsfähig.

Aufgrund des technischen Fortschritts gibt es zusätzliche erweiterte Arbeitsmöglichkeiten in den Betrieben / Dienststellen. Daran können und sollen gerade behinderte Menschen partizipieren.

Qualifikation ist heute entscheidend für die Chancen auf einen adäquaten Arbeitsplatz. Den behinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern müssen alle Möglichkeiten der Qualifizierung offen stehen.

Arbeitgeber / Dienstherrn müssen in viel stärkerem Maße die persönlichen Merkmale ihrer behinderten Beschäftigten kennen. Dies gilt zum einen für die Fähigkeiten und Fertigkeiten des Einzelnen, zum anderen aber auch für seine individuellen Leistungseinschränkungen.

Dabei steht im Vordergrund, Menschen mit Behinderungen an ihren Fähigkeiten zu messen, nicht an ihren Defiziten.

Der Prozess der erfolgreichen Arbeitsaufnahme und der Stabilisierung der Arbeitsverhältnisse Schwerbehinderter kann gut gelingen, wenn er vom Arbeitgeber / Dienstherrn, der Schwerbehindertenvertretung und fachkundigen Diensten, wie z. B. dem Integrationsfachdienst, permanent begleitet wird.

Die Integrationsvereinbarung wird von allen Beteiligten als Chance für die Verbesserung der beruflichen Integration Behinderter gesehen.

Das Serviceangebot des Integrationsamtes, wie z. B. fachdienstliche Beratung oder finanzielle Förderung bei der Einrichtung oder behinderungsgerechten Gestaltung von Arbeitsplätzen, wird in Anspruch genommen.

Die Teilhabe von Menschen mit Behinderung ist ein Prozess, kein fertiges Ergebnis. Integrationsvereinbarungen sind ein Instrument zur Planung, Gestaltung und Steuerung dieses Prozesses.

Integrationsvereinbarungen sind keine einmalige Angelegenheit, sondern müssen kontinuierlich überprüft und angepasst werden.

Was ist Ihnen außerdem wichtig?

Arbeitsblatt 2

Arbeitsunterlage für die Ist-Analyse

Dienststelle

Dienststelle/ Einrichtung	
Name, Rechtsform	
Kurzname	
PLZ, Ort	
Straße, Nr.	
Postadresse	
Betriebsnummer des Arbeitsamtes	
Wirtschaftszweig und Tätigkeitsbereich	
Dienststellenaufbau (Organigramm)	
Hauptsitz, Niederlassung, Abteilung	
tarifliche Bindung	
Zahl der Arbeitsplätze	
Zahl der besetzten Plätze	
bisherige Förderfälle/ sonstige Aktivitäten des Integrationsamtes/ örtlichen Fürsorgestelle	

Ansprechpartner
(Name, Tel.-Nr.)

in der Dienststelle:

Personalabteilung:

Dienststellenleiter:

Beauftragter des Arbeitgebers / Dienstherrn:

Betriebs- Techn. Leitung:

Betriebs-/Personalrat:

Schwerbehindertenvertretung:

Betriebsarzt:

Fachkraft für Arbeitssicherheit:

sonstige:

externe:

beim Integrationsamt:

beim Arbeitsamt:

sonstige:

Arbeitsplätze / Beschäftigte

1) Anzahl der Beschäftigten:	
davon männlich:	
davon weiblich:	
Auszubildende:	
Teilzeitbeschäftigte:	
in Heimarbeit Beschäftigte:	
2) Anzahl der schwer behinderten Beschäftigten:	
davon männlich:	
davon weiblich:	
besonders betroffene Schwerbehinderte (§ 72 SGB IX):	
schwer behinderte Auszubildende:	
schwer behinderte Teilzeitbeschäftigte:	
schwer behinderte Heimarbeitsbeschäftigte	
schwer behinderte Praktikanten/ Probearbeitsverhältnisse:	

Differenzierung der Arbeitsplätze

1) **Nach Bereichen und Beschäftigung**

a) In welche Bereiche können die Arbeitsplätze differenziert werden (z. B. Verwaltung, Fertigung, Lager, Auslieferung) und wo werden Schwerbehinderte beschäftigt? Ggf. sind die einzelnen Bereiche weiter zu differenzieren.

Bereich	Arbeits-/Ausbildungsplätze	Schwerbehinderte/ Gleichgestellte

b) In welchen Bereichen, auf welchen Arbeitsplätzen sind besonders betroffene Schwerbehinderte (§ 72 SGB IX) beschäftigt (z. B. Blinde, Gehörlose, außergewöhnlich Gehbehinderte)?

.....

c) Welche Bereiche / Arbeitsplätze sind besonders gut für Schwerbehinderte geeignet und aus welchen Gründen?

.....

2) Bereichen und besonderen Anforderungen

In welchen Bereichen / auf welchen Arbeitsplätzen sind besondere Anforderungen / Merkmale zu beachten (z. B. besondere Belastbarkeit wegen Nacht- und Schichtdienst, spezielle Qualifikationen, besondere Tauglichkeitsvoraussetzungen, hohe körperliche Belastbarkeit wegen ständigen Hebens- und Tragens, Bewältigung von regelmäßigen Konfliktsituationen)?

Bereich	Anforderungen / besondere Merkmale

Einstellungssituation / Personalfluktuatation

Wer entscheidet über Einstellungen?

.....

Wie sieht die Personalfluktuatation aus?

.....

Wie sieht die Personalplanung aus?

.....

Welche Vorgaben sind zu beachten (z. B. Beschluss des Kabinetts, Stellen einzusparen, Beschluss des Vorstandes, Abteilungen auszugliedern etc.)

.....

Finanzsituation

- a) Finanzgrundlage

- b) Perspektiven, z. B. Budgetierung

- c) Wo werden Fördermittel Externer verbucht?

Zusammenarbeit / Beratung

- a) Wer berät bei Fragen der Beschäftigung Schwerbehinderter?

Intern:

extern: Integrationsamt:

Arbeitsamt:

Integrationsfachdienst:

andere:

- b) Gibt es Strukturen für die Zusammenarbeit?
(z. B. Arbeitskreise, Gesundheitszirkel, Steuerkreis Gesundheitsförderung)

Wenn ja, welche?

.....

.....

.....

Wie könnten Sie sich eine Zusammenarbeit vorstellen?

.....
.....
.....
.....
.....

Handlungsbedarf

Handlungsbedarf besteht derzeit in folgenden Bereichen:

.....
.....

Handlungsbedarf könnte in Zukunft in folgenden Bereichen bestehen:

.....
.....

Ihre Vorschläge zur Erfüllung der Aufgaben nach dem SGB IX:

.....
.....
.....

Diese sollten aus Ihrer Sicht umgesetzt werden bis:

.....
.....

Bemerkungen

.....
.....
.....
.....
.....

Arbeitsblatt 3

Mögliche Zielfelder

- Ausbildung behinderter Jugendlicher
- Einstellungen
- Beschäftigung besonders betroffener Schwerbehinderter (gemäß § 72 SGB IX)
- Beschäftigung schwer behinderter Frauen
- Teilarbeitsplätze
- Heimarbeitsplätze / Telearbeitsplätze
- Beschäftigungssicherung
- Arbeitsplatzgestaltung
- Gestaltung des Arbeitsumfeldes
- Gesetzliche Vorschriften / Einhaltungsggrad
- Qualifizierung der behinderten Beschäftigten
- Kooperationsstrukturen innerhalb des Integrationsteams
- Beteiligung und Mitwirkung der Schwerbehindertenvertretung
- Qualifizierung des Integrationsteams
- Einschaltung externer Stellen

Arbeitsblatt 4

Weitere Punkte für die Vereinbarung

Die Integrationsvereinbarung wird abgeschlossen zwischen

..... für den Arbeitgeber / Dienstherrn
..... Schwerbehindertenvertretung
..... Betriebs-/ Personalrat

In beratender Funktion haben an der Verhandlung teilgenommen:

Herr / Frau

(Beauftragte(r) des Arbeitgebers / Dienstherrn)

Herr / Frau

(Vertreter/in des Integrationsamtes bzw. im Auftrag des Integrationsamtes)

Die Integrationsvereinbarung ist verbindlich und gilt ab dem für einen Zeitraum von zunächst Jahr/en.

Eine Kündigung der Integrationsvereinbarung ist möglich zum bzw. aus Gründen.

Die Integrationsvereinbarung wird bekannt gegeben

durch Aushang

durch Veröffentlichung

durch