

Dienstvereinbarung

„Eingliederungsmanagement“

Zwischen

dem Ministerium des Innern des Landes Sachsen-Anhalt,

vertreten durch den Minister des Innern,

Herrn Holger Hövelmann,

- nachfolgend MI genannt -,

dem Hauptpersonalrat der Polizei beim

Ministerium des Innern des Landes Sachsen-Anhalt,

vertreten durch den Vorsitzenden,

Herrn Jürgen Naatz,

- nachfolgend PHPR genannt-

und

der Hauptschwerbehindertenvertretung in der Polizei beim

Ministerium des Innern des Landes Sachsen-Anhalt,

vertreten durch die Hauptvertrauensperson der schwerbehinderten Menschen,

Frau Ingeborg Jänsch,

- nachfolgend HSV genannt –

wird gemäß § 70 Landespersonalvertretungsgesetz Sachsen-Anhalt folgende Dienstvereinbarung zur Einführung eines Eingliederungsmanagements (BEM) gemäß § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX) in der Landespolizei Sachsen-Anhalt geschlossen:

Präambel

MI, PHPR und HSV stimmen darin überein, das in der Landespolizei Sachsen-Anhalt für alle Beschäftigten ein Eingliederungsmanagement gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX eingeführt wird.

Das Eingliederungsmanagement fördert das soziale Klima in der Landespolizei. Die Durchführung des Eingliederungsmanagements ist abhängig von der Zustimmung des Beschäftigten. Fehlt diese Zustimmung, bleiben sonstige dienst- und arbeitsrechtliche Maßnahmen hiervon unberührt. Die Verfahrensweisen zur Durchführung eines Eingliederungsmanagements werden durch diese Dienstvereinbarung geregelt.

1. Geltungsbereich

Das Eingliederungsmanagement findet Anwendung bei allen Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt im Krankenstand sind.

2. Ziel

Ziele des Eingliederungsmanagements sind:

- Beschäftigungssicherung für Menschen mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen,
- Überwindung und Vorbeugung erneuter Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit,
- Erhalt und Förderung der Arbeitsfähigkeit und der Gesundheit sowie Vermeidung von Behinderungen, einschließlich chronischer Krankheiten,
- Vermeidung krankheitsbedingter Kündigungen und vorzeitiger Versetzung in den Ruhestand,
- Gesundheitsprävention als Teil der betrieblichen Gesundheitspolitik (Verzahnung mit dem Gesundheitsmanagement in der Polizei),
- Gewinnung von Erkenntnissen zur Verbesserung der betrieblichen Gesundheitssituation.

3. Organisation des BEM

In der personalführenden Stelle übernimmt ein BEM- Verantwortlicher die koordinierenden Aufgaben im Rahmen der Durchführung von Maßnahmen des BEM.

Er erfasst alle Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt im Krankenstand sind. Über ihn wird dem Beschäftigten ein persönliches Gespräch mit Mitgliedern des Eingliederungsteams angeboten.

Das Eingliederungsteam setzt sich wie folgt zusammen:

- Vertreter der personalführenden Stelle,
- zuständiger betriebsmedizinisch tätiger Polizeiarzt,
- Vertreter des Personalrates (Vertreter der Stufenvertretung in den Polizeidirektionen bzw. Vertreter des örtlichen Personalrates in den anderen Behörden/Einrichtungen),
- zuständige Schwerbehindertenvertretung.

Das Angebot an den Beschäftigten zum Gespräch erfolgt auf dem als Anlage 1 beigefügten Vordruck. Die Mitglieder des Eingliederungsteams und der Vorgesetzte werden über die Einladung unterrichtet.

Der Vertreter der personalführenden Stelle führt das Gespräch. Der Beschäftigte wählt aus den Mitgliedern des Eingliederungsteams die Gesprächspartner aus. Er kann einen Vorgesetzten, die Gleichstellungsbeauftragte, einen Vertreter des örtlichen Personalrates und eine Person seines Vertrauens zu dem Gespräch hinzuziehen.

Der Beschäftigte erklärt zeitnah auf dem Vordruck der Anlage 2, ob er das Gesprächsangebot wünscht und welcher Personenkreis bei Annahme des Gesprächs teilnehmen soll.

Das Gespräch im Rahmen des Eingliederungsmanagements findet auf freiwilliger Basis statt. Wird das Gesprächsangebot von dem Beschäftigten nicht angenommen, ist das Eingliederungsmanagements in diesem Fall beendet.

Bei Annahme des Gesprächsangebotes erfolgt durch das Eingliederungsteam die Einladung des Beschäftigten sowie der gewünschten Gesprächsteilnehmer.

4. Gesprächsinhalt

Zielsetzung:

Ziel dieses Erstgespräches soll sein:

- Vertrauen beim Mitarbeiter herstellen,
- über das BEM informieren,
- Gründe für die Erkrankungen erkennen (private/betriebliche Gründe),
- Zusammenhänge mit Arbeitsbedingungen erkennen,
- Bereitschaft des Mitarbeiters zur Mitwirkung am BEM erfragen,
- Lösungsansätze mit den Betroffenen entwickeln und die betrieblichen Möglichkeiten einbringen,
- die nächsten Schritte planen.

Das Ergebnis des Gespräches, auch wenn keine konkreten Maßnahmen erforderlich sind, ist schriftlich zu dokumentieren (gemäß Vordruck der Anlage 3).

Von der Einleitung von Maßnahmen des BEM kann abgesehen werden, wenn bekannt ist, dass dessen Durchführung nach Sinn und Zweck des Eingliederungsgedankens offensichtlich nicht zu einem Erfolg führen kann.

5. Koordination der Aktivitäten

Das BEM- Team koordiniert in Absprache mit der personalführenden Stelle die Aktivitäten und legt im Einzelfall fest, wer die Verantwortung für die Durchführung der erforderlichen Maßnahmen trägt. Das BEM- Team ist mit Zustimmung des Betroffenen berechtigt, weitere Fachkräfte zur Beratung hinzuzuziehen.

6. Einzelfallübergreifende Maßnahmen

Über das BEM hinaus liegt es im Interesse einer jeden Behörde und Einrichtung, Problemfelder möglichst frühzeitig zu identifizieren und präventiv geeignete Maßnahmen zu ergreifen, die zu einer gesundheitsförderlichen Dienst-/ Arbeitsgestaltung beitragen.

Das MI leitet geeignete Maßnahmen zur Sensibilisierung und Schulung von Führungskräften zum professionellen Umgang mit häufig oder langzeitkranken Beschäftigten ein und trifft im Rahmen des Möglichen Maßnahmen zur ausreichenden Berücksichtigung der demografi-

schen Veränderungen in der Belegschaft bei der Planung und Einrichtung von Arbeitsplätzen oder bei der Vergabe von Tätigkeiten.

Die Verantwortung für die Umsetzung in der Behörde/Einrichtung obliegt dem Leiter. Dazu berät ihn der Arbeitskreis „Gesundheit“ seiner Behörde/Einrichtung. Ihm werden durch das Eingliederungsteam die Ergebnisse des BEM in anonymisierter Form gemäß Nr. 4 der Dienstvereinbarung übermittelt.

Die Daten ermöglichen dem Arbeitskreis „Gesundheit“ problembehaftete Bereiche in der Behörde oder Einrichtung frühzeitig zu erkennen und dem Leiter der Behörde/Einrichtung geeignete Maßnahmen zur Verbesserung der Situation vorzuschlagen.

7. Aus- und Fortbildung

Die Mitglieder der Eingliederungsteams für die Durchführung der Maßnahmen des BEM werden in dem erforderlichen Umfang für die Aufgabenwahrnehmung aus- und fortgebildet.

8. Datenschutz

Das BEM erfolgt unter Beachtung des Datenschutzgesetzes Sachsen-Anhalt. Der Inhalt der Gespräche zu Maßnahmen nach Nr. 4 dieser Dienstvereinbarung ist von allen Beteiligten vertraulich zu behandeln. Sollte eine Weitergabe von personenbezogenen Daten oder vertraulichen Informationen zur Durchführung der abgestimmten Maßnahmen im Rahmen des BEM notwendig werden, ist dies nur nach vorheriger Zustimmung des Beschäftigten möglich.

9. Aktenhaltung und – aufbewahrung

Erhobene Daten werden getrennt von der Personalakte des Beschäftigten im Bereich der personalführenden Stelle für das Eingliederungsmanagement aufbewahrt. Die Aufbewahrungspflicht endet nach Ablauf von 12 Monaten nach Beendigung der jeweiligen Maßnahme.

10. Bekanntmachung/ Umsetzung

Nach ihrer Unterzeichnung ist der Inhalt dieser Dienstvereinbarung durch die Behörden und Einrichtungen den Beschäftigten in ihrem Zuständigkeitsbereich in geeigneter Weise bekannt zu geben.

Die Behörden und Einrichtungen tragen für die Umsetzung dieser Dienstvereinbarung in ihrem Verantwortungsbereich Sorge.

11. Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

12. In-Kraft-Treten/Kündigung

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tag der Unterzeichnung in Kraft und gilt unbefristet. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderhalbjahres durch das MI, den PHPR oder die HSV gekündigt werden.

Änderungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Magdeburg, den _____

Ministerium des Innern des
Landes Sachsen-Anhalt

Hauptpersonalrat
der Polizei beim Ministeri-
um des Innern des
Landes Sachsen-Anhalt

Hauptschwerbehinderten-
vertretung in der Polizei beim
Ministerium des Innern des
Landes Sachsen-Anhalt

Holger Hövelmann
Minister des Innern

Jürgen Naatz
Vorsitzender

Ingeborg Jänsch
Hauptvertrauensperson

Anlage 1 bis 3

(Als verschlossene Personalsache zu kennzeichnen./Soweit der Krankenstand andauert, an Privatanschrift schicken.)

Eingliederungsmanagement-Prävention bei längerer Krankheit – gemäß § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX)

Anlagen Zwei

Sehr geehrte/r Frau/Herr,

im Rahmen eines Eingliederungsmanagements gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX bietet die Dienststelle allen Bediensteten, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt im Krankenstand sind, ein persönliches Gespräch an.

Da Sie ebenfalls längerfristig erkrankt waren, möchte ich Ihnen ein persönliches Gespräch anbieten, um mit Ihnen gemeinsam Ursachen und mögliche Hilfestellungen zur Überwindung einer noch bestehenden Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit (hier anführen, soweit zutreffend) sowie zur Vorbeugung erneuter Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit zu erörtern. Die gesetzliche Grundlage des § 84 Abs. 2 SGB IX ist dem beigefügten Blatt zu entnehmen.

Das Gespräch findet auf freiwilliger Basis statt.

Das Gespräch wird durch die Mitglieder des Eingliederungsteams unterstützt. Sie haben die Möglichkeit, Mitglieder des Eingliederungsteams von der Teilnahme an dem Gespräch auszuschließen. Sie können zudem einen Vorgesetzten, die Gleichstellungsbeauftragte, einen Vertreter des örtlichen Personalrates und eine Person Ihres Vertrauens zu dem Gespräch hinzuziehen. In der Anlage habe ich die Ansprechpartner für das betriebliche Eingliederungsmanagement der *Behörde bzw. Einrichtung der Polizei*¹ aufgeführt.

Ich bitte Sie auf der beigefügten Einverständniserklärung zeitnah um Mitteilung, ob Sie an diesem Gespräch interessiert sind und wer an diesem Gespräch teilnehmen soll.

Ich sichere Ihnen zu, dass alle Teilnehmer an diesem Gespräch verpflichtet sind, den Inhalt des Gespräches vertraulich zu behandeln. Wenn zur Umsetzung erforderlicher Maßnahmen

¹ Bitte durch die Bezeichnung der Behörde bzw. Einrichtungen der Polizei ersetzen.

eine Weitergabe vertraulicher Informationen notwendig sein sollte, ist dies nur mit Ihrem ausdrücklichen Einverständnis möglich.

Mit freundlichen Grüßen
im Auftrag

(Unterschrift Leiter des Dezernates Personal,
Geschäftsstelle für das Eingliederungsmanagement)

Gesetzestext zu § 84 Abs. 2 SGB IX Prävention

Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung im Sinne des § 93, bei schwerbehinderten Menschen außerdem mit der Schwerbehindertenvertretung, mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeiten, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (betrieblichen Eingliederungsmanagement). Soweit erforderlich wird der Werks- oder Betriebsarzt hinzugezogen. Die betroffene Person oder ihr gesetzlicher Vertreter ist zuvor auf die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements sowie auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hinzuweisen. Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitenden Hilfen im Arbeitsleben in Betracht, werden vom Arbeitgeber die örtlichen gemeinsamen Servicestellen oder bei schwerbehinderten Beschäftigten das Integrationsamt hinzugezogen. Diese wirken darauf hin, dass die erforderlichen Leistungen oder Hilfen unverzüglich beantragt und innerhalb der Frist des § 14 Abs. 2 Satz 2 erbracht werden. Die zuständige Interessenvertretung im Sinne des § 93, bei schwerbehinderten Menschen außerdem die Schwerbehindertenvertretung, können die Klärung verlangen. Sie wachen darüber, dass der Arbeitgeber die ihm nach dieser Vorschrift obliegenden Verpflichtungen erfüllt.

Ansprechpartner für das betriebliche Eingliederungsmanagement der *Behörde bzw. Einrichtung der Polizei*²

Vertreter der personalführenden Stelle

der betriebsmedizinisch tätiger Polizeiarzt,

der Vertreter des Personalrates

die Schwerbehindertenvertretung

die Gleichstellungsbeauftragte,

² Bitte durch die Bezeichnung der Behörde bzw. Einrichtungen der Polizei ersetzen.

Name, Vorname:

Anlage 2

Organisationseinheit:

Verschlossene Personalsache

Dezernat Personal

- Geschäftsstelle für das Eingliederungsmanagement –

- im Haus- bzw. Anschrift

Eingliederungsmanagement – Prävention bei längerer Krankheit – gemäß § 84 Abs. 2 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX)

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bin an einem Gespräch im Rahmen des Eingliederungsmanagements gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX interessiert:

ja nein.

An dem Gespräch nehmen weitere Mitglieder des Eingliederungsteams³ teil:

- der zuständige betriebsmedizinisch tätiger Polizeiarzt,
- der Vertreter des zuständigen Personalrates und
- die zuständige Schwerbehindertenvertretung

Ich wünsche außerdem die Teilnahme folgender Personen an dem Gespräch.

- meinen Vorgesetzten,
- die Gleichstellungsbeauftragte,
- einen Vertreter des örtlichen Personalrates und
- eine Person meines Vertrauens

Bitte zutreffendes ankreuzen und bei Bedarf den gewünschten Teilnehmer benennen.

Datum

Unterschrift

³ Nicht gewünschte Teilnehmer bitte streichen.

Gesprächsprotokoll Eingliederungsmanagement

Name, Vorname	
Geburtsdatum:
Behörde/Einrichtung:
Organisationseinheit:
Datum des Gesprächs:
Gesprächsteilnehmer:	gemäß beigefügter Teilnehmerliste
Folgende Maßnahmen werden vorgeschlagen:	
Termin der Umsetzung:	
Termin für erneutes Gespräch für Wirksamkeit der Maßnahmen:	
oder	
Im Ergebnis des Gespräches sind keine Maßnahmen notwendig bzw. konnten keine geeigneten Maßnahmen vorgeschlagen werden.	

Bemerkungen:

Datum