

Inklusionsvereinbarung der Stadt Wuppertal

zwischen dem Oberbürgermeister der Stadt Wuppertal

und

der Gesamtschwerbehindertenvertretung der Stadt Wuppertal,

sowie dem Gesamtpersonalrat der Stadt Wuppertal

Präambel

Die Parteien dieser Vereinbarung verstehen die Inklusion von schwerbehinderten (im Folgenden benannt als "SB") und ihnen gleichgestellten (im Folgenden benannt als "GG"), Menschen in das Berufsleben nicht nur als gesetzliche Verpflichtung, sondern als soziale Aufgabe, deren Erfüllung ihnen gemeinschaftlich obliegt. Ziel dieser Bestrebungen ist es, den Anforderungen des Artikel 3 (Absatz 3, Satz 2) des Grundgesetzes Rechnung zu tragen und Menschen mit Behinderung eine berufliche Existenzgrundlage zu schaffen, zu sichern, sowie das berufliche Fortkommen zu fördern. Dabei sollen sie, im Sinne einer aktiven Selbstbestimmung, gleichberechtigt am Berufsleben teilhaben.

Die Stadt Wuppertal (im Folgenden Dienststelle benannt) sieht ihre besondere Verpflichtung darin, gesundheitlich benachteiligten Menschen zu helfen und ihnen eine Chance für eine berufliche Entwicklung zu geben. Damit wollen wir auch unsere Vorbildfunktion als öffentlicher Arbeitgeber deutlich machen.

Für das Erreichen dieser Ziele arbeiten die Schwerbehindertenvertretungen (im Folgenden benannt als "SBV"), die Personalräte (im Folgenden benannt als "PR"), die Vorgesetzten und die*der Inklusionsbeauftragte partnerschaftlich und vertrauensvoll zusammen.

Für die Inklusionsvereinbarung gelten insbesondere in den jeweils aktuellen Fassungen:

- das Sozialgesetzbuch IX,
- die Behindertenrechtskonvention (BRK) der Vereinten Nationen aus 2008 (seit 2009 geltendes Recht in Deutschland und seit Dezember 2010 in der EU) - insbesondere Art. 27 und 28
- der Runderlass des Ministeriums des Inneren NRW zur Durchführung der Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen im öffentlichen Dienst in der zuletzt gültigen Fassung
- die Dienstvereinbarungen und Dienstanweisungen der Stadt Wuppertal und ihrer Eigenbetriebe zum Arbeits- und Gesundheitsschutz.

Inhaltsübersicht:

	Seite
§ 1 Geltungsbereich	2
§ 2 Einhaltung der gesetzlichen Pflichtquote	3
§ 3 Ausbildung, Einstellung und Übernahme von SB/GG Beschäftigten	3
§ 4 Arbeitsplatzgestaltung und –erhaltung	3
§ 5 Qualifizierung von SB/SG Beschäftigten, Führungskräften und Personalverantwortlichen	4
§ 6 Stufenweise Wiedereingliederung	5
§ 7 Umgang mit leistungsgewandelten SB/GG Beschäftigten	6
§ 8 Inklusionsteam und Inklusionsbericht	7
§ 9 Clearingstelle	8
§ 10 Inkrafttreten/Kündigung	9
§ 11 Salvatorische Klausel	9

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Vereinbarung gilt für den Bereich der Dienststelle einschließlich der Eigenbetriebe und eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen.

(2) Diese Vereinbarung gilt für Beschäftigte SB und Beschäftigte GG im Sinne des SGB IX.

(3) Beschäftigte im Sinne dieser Vereinbarung sind Auszubildende, Beamtenanwärter*innen, Beam*innen sowie Tarifbeschäftigte.

§ 2 Einhaltung der gesetzlichen Pflichtquote

(1) Die Dienststelle verpflichtet sich, die gesetzlich vorgeschriebene Pflichtquote, insbesondere auch im Bereich der Ausbildung zu erfüllen. Diese beträgt derzeit 5 Prozent. Ziel ist es, die Pflichtquote dauerhaft zu überschreiten.

(2) Für den Fall, dass die gesetzlich vorgeschriebene Pflichtquote nicht erreicht werden sollte, tragen die einzelnen Leistungseinheiten die auf sie entfallenen Kosten der Ausgleichsabgabe gemessen an der Beschäftigtenzahl selbst.

§ 3 Ausbildung, Einstellung und Übernahme von SB/GG Beschäftigten

(1) Grundsätzlich ist jeder Arbeitsplatz in der Dienststelle für Menschen mit Behinderungen geeignet. In allen internen und externen Stellenausschreibungen/Ausbildungsangeboten ist darauf hinzuweisen, dass die Bewerbungen von gleichgestellten oder schwerbehinderten Menschen, insbesondere auch von Frauen, ausdrücklich erwünscht ist.

(2) Bei Einstellungen und sonstigen Stellenbesetzungen ist die Dienstanweisung zur Regelung der Stellenbesetzungsverfahren zu beachten.

(3) In Zusammenarbeit mit dem Integrationsfachdienst und anderen internen und externen Stellen/ Institutionen sollen vermehrt betriebliche Orientierungspraktika in allen Bereichen der Dienststelle für SB/GG Menschen zur Verfügung gestellt werden. Hierzu wird die Dienststelle gemeinsam mit der GSBV ein Handlungsprogramm erarbeiten, das verbindliche Ziele und Maßnahmen enthalten wird.

(4) SB/GG Ausbildungsbewerber*innen sind bei vorliegender Grundvoraussetzung zu Vorstellungsgesprächen einzuladen. Es muss lediglich erkennbar sein, dass das Ausbildungsziel (unter Einbeziehung der behindertengerechten Umgestaltung der Ausbildungsplätze) erreichbar ist.

(5) Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung wird im Rahmen der Stellenbesetzung SB/GG Bewerber*innen der Vorzug vor nicht behinderten Bewerber*innen gegeben.

(6) Bei der Dienststelle erfolgreich ausgebildete SB/GG Beschäftigte wird in der Regel ein unbefristeter Arbeitsvertrag im erlernten Beruf angeboten. Ist dies aufgrund einer fehlenden Planstelle nicht möglich, wird ein auf ein Jahr befristeter Arbeitsvertrag angeboten.

§ 4 Arbeitsplatzgestaltung und -erhaltung

(1) Die Arbeitsplätze werden unter Berücksichtigung der Behinderung und ihrer Auswirkungen auf die Beschäftigung entsprechend leidensgerecht gestaltet und angepasst. Dazu gehört neben der technischen Ausstattung auch die organisatorische Anpassung. Gegebenenfalls sind bei der Planung und Ausgestaltung des Arbeitsplatzes die internen und externen

Fachstellen, wie zum Beispiel die Arbeitssicherheit und der technische Dienst des Integrationsamtes (LVR) mit einzubeziehen.

(2) Förderleistungen und Zuschüsse externer Träger sind auszuschöpfen.

(3) SB/GG Beschäftigte wenden sich bei auftretenden Fragen oder Problemen an die zuständige SBV. Das Inklusionsteam überprüft, ob die bestehende Problemlage eine geistige, emotionale oder körperliche Ursache hat und welche Gegenmaßnahmen erforderlich sind.

Zur Arbeitsplatzgestaltung oder -erhaltung sind insbesondere folgende Möglichkeiten zu überprüfen:

- Technische Aus- und Umrüstung des Arbeitsplatzes
- Veränderungen des Arbeitsablaufes
- Zumutbare Mitwirkung des Betroffenen
- Rückgriff auf Vorqualifizierung des SB/GG Beschäftigten
- Sensibilisierung des Umfeldes des SB/GG Beschäftigten
- Qualifizierungsmaßnahmen
- personelle Unterstützung, z. B. durch einen sog. Job-Coach

Die zuständige SBV koordiniert und stellt die nötigen Anträge.

(4) Die bestehenden Arbeitszeit- und Arbeitsplatzmodelle sind in ihrer Anwendung bei SB/GG Beschäftigten mit einem großzügigen Maßstab auszulegen. Ziel ist es, die besonderen Umstände der Beschäftigten individuell zu berücksichtigen. SB/GG Beschäftigte haben grundsätzlich Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung.

(5) Sobald bei SB/GG Beschäftigten Anhaltspunkte/Umstände auftreten, die das Arbeitsverhältnis gefährden könnten, schaltet der zuständige Geschäftsbereich/ die zuständige Leistungseinheit unverzüglich die vom Arbeitgeber gem. § 181 SGB IX zu bestellende Inklusionsbeauftragte*, die zuständige SBV und den zuständigen PR ein. Dies gilt insbesondere bei personen-, verhaltens- oder betriebsbedingten Schwierigkeiten/Problemen.

Ziel ist der Erhalt des Arbeitsverhältnisses durch Beseitigung oder Milderung von personen-, verhaltens- oder betriebsbedingten Schwierigkeiten/Problemen. Dabei sollen alle möglichen und zumutbaren Hilfen zum Einsatz kommen.

*Hinweis: Gem. § 181 SGB IX hat der Arbeitgeber eine Inklusionsbeauftragte zu bestellen, die ihn in Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen verantwortlich vertritt.,

§ 5 Qualifizierung von SB/GG Beschäftigten, Führungskräften und Personalverantwortlichen

(1) Um die Kenntnisse und Fähigkeiten von SB/GG Beschäftigten zu erweitern, ist auf die berufliche Fortbildung und Qualifizierung besonderer Wert zu legen. Hier soll insbes. den Bedürfnissen von SB/GG Frauen Rechnung getragen werden.

Auf die folgenden Dienstvereinbarungen, Dienstanweisungen und Richtlinien in den jeweils gültigen Fassungen sowie diese ersetzende oder ergänzende Fassungen wird hiermit ausdrücklich verwiesen:

(a) Die Dienstvereinbarung zum Aufstieg der Beamtinnen und Beamten der Laufbahngruppe 1 in die Laufbahngruppe 2 erstes Einstiegsamt nach § 21 LVO NRW (Qualifizierungsaufstieg)

(b) Die Richtlinie über die berufliche Qualifizierung von Beschäftigten der Laufbahngruppe 2 für die Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes

(c) Die Ergänzung der Richtlinie über die berufliche Qualifizierung von Beschäftigten der Laufbahngruppe 2 für die Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes: Abweichende Ausgestaltung der Modularen Qualifizierung für Beschäftigte im DV-Bereich

(d) Die Richtlinie über die praktische Berufsausbildung bei der Stadtverwaltung

(e) Die Dienstanweisung über die berufliche Qualifizierung von Beamten*innen und Beschäftigten der Stadtverwaltung Wuppertal.

(2) Den betroffenen SB/GG Beschäftigten, der SBV und der*dem Inklusionsbeauftragten des Arbeitgebers bleibt es vorbehalten, individuelle Qualifizierungs-, Fortbildungs- und Weiterbildungsmaßnahmen vorzuschlagen. Förderleistungen und Zuschüsse externer Träger sind dabei zu prüfen und auszuschöpfen.

(3) Die Beschäftigten im Bereich Personalangelegenheiten sowie alle Führungskräfte werden regelmäßig zu den Themen - das Recht der SB/GG Beschäftigten betreffend- geschult und sensibilisiert. An den angebotenen Schulungen ist verpflichtend teilzunehmen. Die*Der Inklusionsbeauftragte wird hierzu ein Konzept erarbeiten.

§ 6 Stufenweise Wiedereingliederung

(1) Nach einer längeren Erkrankung muss arbeitsunfähigen SB/GG Beschäftigten die Möglichkeit einer stufenweisen Wiedereingliederung nach § 74 SGB V, bzw. § 44 SGB IX gegeben werden.

(2) Vor Beginn der geplanten stufenweisen Wiedereingliederungsmaßnahme ist die zuständige Personalverwaltung über den voraussichtlichen Beginn und die Dauer der Maßnahme schriftlich zu informieren. Ggf. kann die Hinzuziehung des Arbeitsmedizinischen Dienstes oder des Amtsarztes geboten sein. Die zuständige Personalverwaltung informiert die*den Inklusionsbeauftragte*n des Arbeitgebers sowie die zuständige SBV über die beabsichtigte Maßnahme. Die stufenweise Wiedereingliederung erfordert eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen allen Beteiligten.

(3) Die stufenweise Wiedereingliederung ist vorrangig am bisherigen Arbeitsplatz der SB/GG Beschäftigten durchzuführen. Dabei müssen alle Möglichkeiten ausgeschöpft werden, um dies zu erreichen.

Aus einem wichtigen Grund kann von diesem Grundsatz abgewichen werden. Dies ist insbesondere der Fall, wenn die stufenweise Wiedereingliederung am bisherigen Arbeitsplatz

die Erkrankung konkret verschlimmern würde oder der originäre Arbeitsplatz nicht mehr vorhanden ist.

(4) Wiedereingliederungsmaßnahmen wird ab einer Mindesteinsatzdauer von 2 Stunden arbeitstäglich zugestimmt. Wiedereingliederungsanträge mit ärztlich attestierten Einschränkungen sind zwingend vor Beginn der Wiedereingliederungsmaßnahme mit der Personalverwaltung abzustimmen. Dies gilt auch für Veränderungen während der Wiedereingliederungsmaßnahme.

(5) Der/Die einzugliedernde SB/GG ist während der gesamten Zeit der Maßnahme weiterhin arbeitsunfähig erkrankt. Der/Die einzugliedernde SB/GG Beschäftigte erprobt im Rahmen der stufenweisen Wiedereingliederung seine/ihre Arbeitskraft. Im Rahmen der stufenweisen Wiedereingliederung sind alle Aufgabenstellungen der zugewiesenen Stelle zu erproben.

(6) Während der stufenweisen Wiedereingliederung kann kein Urlaub genommen werden. Nach erfolgreichem Abschluss der stufenweisen Wiedereingliederung ist ggf. bestehender Resturlaub in Abstimmung mit der zuständigen Führungskraft zu gewähren. Eine Urlaubsgewährung in einem einzigen zusammenhängenden Zeitraum soll möglichst vermieden werden.

(7) Im Rahmen der stufenweisen Wiedereingliederung sind mindestens folgende Gespräche zu führen:

- Zu Beginn der Maßnahme
- In der Halbzeit der stufenweisen Wiedereingliederung
- Zum Abschluss der Maßnahme

Die Gespräche sind zwischen der Führungskraft und der/dem Beschäftigten zu führen und jeweils schriftlich zu dokumentieren. Auf Wunsch der/des Beschäftigten sind der PR, die SBV sowie der Integrationsfachdienst hinzuzuziehen.

(8) Wird in Bezug auf die stufenweise Wiedereingliederung zwischen den Beteiligten kein Einvernehmen erzielt, wird die Clearingstelle (§ 9) einberufen.

§ 7 Umgang mit leistungsgewandelten SB/GG Beschäftigten

(1) Ein SB/GG ist leistungsgewandelt, wenn er*sie seine*ihre originäre Tätigkeit aufgrund einer ärztlich attestierten irreversiblen Krankheit auf Dauer nicht mehr ausüben kann. Die zuständige Führungskraft ist verpflichtet, bei Anhaltspunkten für eine Leistungswandlung unverzüglich die Personalverwaltung zu informieren. Die abschließende Feststellung der Leistungswandlung erfolgt im Sinne einer fairen und neutralen Einschätzung durch eine*n Betriebs- oder Amtsarzt*in. Diese*r informiert auf dem Dienstweg unverzüglich und schriftlich die Personalverwaltung.

(2) Die Leistungseinheit des SB/GG Beschäftigten ist verpflichtet, alles zu unternehmen, den*die SB/GG Beschäftigten möglichst in der eigenen Leistungseinheit, also innerhalb des jeweiligen Amtes, Ressorts, Stadt- oder Eigenbetriebes zu integrieren. Hier sind gemeinsam mit der Personalverwaltung unter Einbeziehung des Inklusionsteams im Sinne eines

individuellen Integrationsplanes geeignete Maßnahmen zu suchen, zu entwickeln, zu vereinbaren und zu erproben.

Finanzielle Ausgaben, die im Rahmen der Integrationsmaßnahmen entstehen, werden durch die Leistungseinheit des*der SB/GG Beschäftigten getragen. Finanzielle Leistungen, auf Grund der Antragstellung der SB/GG Beschäftigten oder de*des Inklusionsbeauftragten des Arbeitgebers, verbleiben in der betroffenen Leistungseinheit.

(3) Alle Maßnahmen, die dem Erhalt des jetzigen Arbeitsplatzes oder der Übernahme einer neuen Tätigkeit dienen, sind an den persönlichen Fähigkeiten, Kompetenzen und Erfahrungen der Mitarbeiter*in -und nicht an den Leistungsdefiziten- auszurichten. Im Inklusionsteam ist ggf. unter Hinzuziehung externer Fachstellen zu prüfen, ob dem*der SB/GG Beschäftigten eine Qualifizierung oder Umschulung angeboten werden kann. Hier sind Förderleistungen und Zuschüsse externer Träger auszuschöpfen.

(4) Der*Die SB/GG Beschäftigte ist in den Kreis der „Bevorrechtigten Personen“ aufzunehmen, wenn er/sie in der eigenen Leistungseinheit trotz zuvor erfolgter Integrationsmaßnahmen und vorgenommener organisatorischer Maßnahmen, z.B. Änderung von Arbeitsabläufen und Arbeitsumfeld sowie einer ggfls. erfolgten Erprobung nicht integriert werden kann. Dabei muss im Ergebnis festgestellt werden, dass der/die Beschäftigte die bisherige Tätigkeit nicht mehr ohne zumutbare zusätzliche gesundheitliche Belastung in der eigenen Leistungseinheit ausüben kann.

In Bezug auf den Kreis der bevorrechtigten Personen wird hiermit ausdrücklich auf Nr. 2.1 und Nr. 2.2. der Dienstvereinbarung zur Regelung der Stellenbesetzungsverfahren in der jeweils gültigen Fassung verwiesen.

(5) Eine Stelle, die mit einer/m leistungsgewandelten SB/GG Beschäftigten besetzt ist und auch für andere leistungsgewandelte SB/GG Beschäftigte geeignet ist, darf nicht aus betriebswirtschaftlichen Gründen an Fremdfirmen vergeben oder bei zeitweiser Nicht-Besetzung gestrichen werden, wenn dafür innerhalb der Dienststelle keine neue Stelle als Ausgleich geschaffen wird.

(6) Im Übrigen gelten im Umgang mit leistungsgewandelten SB/GG Beschäftigten die folgenden Dienstvereinbarungen in der jeweils gültigen Fassung sowie diese ersetzende oder ergänzende Fassungen:

- (a) Die Dienstvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)
- (b) Verfahren bei Leistungsrückgang ohne eigenes Verschulden
- (c) Die Dienstvereinbarung zur Regelung der Stellenbesetzungsverfahren.

§ 8 Inklusionsteam und Inklusionsbericht

(1) Das Inklusionsteam erörtert Grundsatzfragen und tauscht sich über die Erfahrungen zur stufenweisen Wiedereingliederung sowie insgesamt zur Inklusion von SB/GG Beschäftigten aus. Es ist ein fachliches Beratungsgremium, unterbreitet Vorschläge für Regeln und Standards

und gibt Empfehlungen sowohl zur Gesamthematik, als auch -bei Bedarf- zu Einzelfällen ab. Ebenso steht es den Geschäftsbereichen als Ansprechstelle zur Verfügung.

(2) Das Inklusionsteam besteht aus der*dem Inklusionsbeauftragten des Arbeitgebers, einem Mitglied der GSBV sowie des GPR. Aus jedem Bereich soll zusätzlich eine Vertretung benannt werden. Die Geschäftsführung des Inklusionsteams obliegt der*dem Inklusionsbeauftragten.

(3) Das Inklusionsteam soll mindestens einmal vierteljährlich tagen. Die*Der Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers lädt hierzu jeweils ein.

(4) Jedes Mitglied dieses Teams kann bei dringender dienstlicher Veranlassung unter Benennung des Beratungsgegenstandes die Einberufung einer Sitzung verlangen. Zu dieser Sitzung kann je nach Bedarf auch eine zuständige SBV oder eine Person des zuständigen PR beratend teilnehmen.

(5) Die*Der Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers erstellt jährlich einen Bericht zum Stand der Inklusion in der Dienststelle, der im Verwaltungsvorstand beraten und auch in die zuständigen politischen Gremien/ den Beirat der Menschen mit Behinderung eingebracht wird.

§ 9 Clearingstelle

(1) Kann im Einzelfall zu den Themenbereichen dieser Vereinbarung kein Einvernehmen zwischen Dienststelle und Inklusionsteam hergestellt werden, ist die Clearingstelle einzuberufen.

(2) Als unabhängiges Fachgremium unterbreitet sie möglichst innerhalb eines Monats einen Vorschlag für die zur Entscheidung zuständige Stelle.

(3) Die Mitglieder arbeiten vertrauensvoll mit dem Bestreben, konsensuale Lösungen zu finden, zusammen.

Die Clearingstelle hat folgende Mitglieder:

- eine Vertreter*in der Gesamtschwerbehindertenvertretung
- eine Vertreter* in des Gesamtpersonalrates
- die*der Inklusionsbeauftragte
- eine Vertreter*in des Betrieblichen Eingliederungsmanagements
- eine Vertreterin der Gleichstellungsstelle
- eine Vertreter*in des Personalmanagements

Bei Bedarf können zusätzliche Mitglieder, z.B. eine*n Vertreter*in des Arbeitsmedizinischen Dienstes und/oder Vertreter*innen aus den Geschäftsbereichen/Leistungseinheiten hinzugezogen werden.

Die Geschäftsführung der Clearingstelle obliegt der*dem Inklusionsbeauftragten.

Die Aufgaben des Inklusionsteams bleiben von der Einrichtung der Clearingstelle unberührt.

§ 10 Inkrafttreten/Kündigung/Evaluation

Diese Vereinbarung tritt mit Wirkung vom 01.11.2021 in Kraft.

Diese Vereinbarung kann mit einer Frist von einem Jahr zum Ende eines Kalenderjahres, frühestens zum 31.12.2023 schriftlich gekündigt werden.

Für den Fall der Kündigung verpflichten sich die Parteien, unverzüglich über eine neue Inklusionsvereinbarung in Verhandlung zu treten mit dem Ziel, innerhalb von sechs Monaten eine neue Inklusionsvereinbarung abzuschließen. Bis zum Abschluss einer neuen Inklusionsvereinbarung wirken die Bestimmungen dieser Vereinbarung nach, höchstens jedoch bis zum Ende des auf das Jahr der Kündigung folgenden übernächsten Kalenderjahres.

Die Inklusionsvereinbarung kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen von den hier bestehenden Parteien abgeändert werden. Weiterhin verpflichten sich die Parteien, einzelne Regelungen dieser Vereinbarung auch ohne Kündigung neu zu fassen, wenn gesetzliche oder tarifliche Bestimmungen dieses erforderlich machen. Im Übrigen verpflichten sie sich, auch bei anderem dringenden Anpassungsbedarf unverzüglich in Verhandlungen einzutreten und ernsthaft und zielgerichtet an der Lösung der Problematik zu arbeiten, um eine einvernehmliche Verständigung zu erreichen.

Darüber hinaus vereinbaren die Parteien, sich über die Erkenntnisse und Erfahrungen mit den Regelungen dieser Vereinbarung spätestens ein Jahr nach Inkrafttreten gemeinsam auszutauschen mit dem Ziel, ggf. notwendige Handlungsbedarfe festzustellen.

§ 11 Salvatorische Klausel

Soweit einzelne Bestimmungen unwirksam sein sollten oder aufgrund veränderter Gesetze, Verordnungen oder Tarifverträge ungültig werden, so werden diese der neuen Rechtslage entsprechend und unter Beachtung des ursprünglich verfolgten Zieles neu verhandelt.

Gleiches gilt, soweit einzelne Bestimmungen undurchführbar sein, oder nach Abschluss der Vereinbarung werden sollten.

Die übrigen Regelungen dieser Inklusionsvereinbarung bleiben davon unberührt.

Wuppertal, den

Schneidewind

Mahler

Twelker