

**Rahmenintegrationsvereinbarung  
zur Rehabilitation und Teilhabe behinderter und von Behinderung bedrohter  
Menschen am beruflichen und gesellschaftlichen Leben für den Geschäftsbereich des  
Thüringer Innenministeriums (RIV)**

Der Freistaat Thüringen fördert die Teilnahme behinderter und von Behinderung bedrohter Menschen am Leben in der Gemeinschaft. Ihre Eingliederung in Arbeit und Beruf ist seine besondere Verpflichtung. In diesem Bewusstsein und auf Grundlage des Neunten Buchs des Sozialgesetzbuchs (SGB IX), des Thüringer Gesetzes zur Gleichstellung und Verbesserung der Integration von Menschen mit Behinderung (ThürGlG), des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG), des Thüringer Gleichstellungsgesetzes (ThürGleichG) und im Sinne der Umsetzung der Rahmenleitlinie „PERMANENT“ für Thüringen“ schließt das Thüringer Innenministerium mit den Hauptschwerbehindertenvertretungen und den Hauptpersonalräten die folgende Rahmenintegrationsvereinbarung:

**Präambel**

Alle Unterzeichner stimmen darin überein, dass es eine besonders wichtige gesellschafts- und sozialpolitische Aufgabe ist, behinderte Menschen zu beschäftigen, ihre Arbeitsplätze zu sichern und zu fördern und die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten. Zur Erreichung dieser Ziele arbeiten die Unterzeichner vertrauensvoll zusammen und beziehen gegebenenfalls die Bundesagentur für Arbeit, das Integrationsamt und weitere Fachdienste in die Betreuung der behinderten Menschen ein.

Öffentlichen Arbeitgebern kommt bei der Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen zur Förderung und Sicherung der gleichberechtigten Teilhabe, insbesondere im Berufsleben, eine Vorbildfunktion zu.

Zur Zielstellung der Dienststellen gehört es, die Betroffenen zu integrieren, zu beraten und zu fördern. Eine besondere Bedeutung kommt dabei der Integration behinderter Frauen sowie der Prävention zu.

Soweit die ergangenen Bestimmungen der RIV den Aufgabenbereich der Frauenbeauftragten nach § 16 ThürGleichG betreffen, ist diese nach § 17 ThürGleichG rechtzeitig und umfassend zu beteiligen.

Alle zu Gunsten der Betroffenen ergangenen Bestimmungen sind großzügig auszulegen und anzuwenden.

## **1. Abschnitt - Allgemeines -**

### **1.1 Geltungsbereich**

#### 1.1.1

Die Vereinbarung gilt für den gesamten Geschäftsbereich des Thüringer Innenministeriums. Sie findet in den Dienststellen unmittelbare Anwendung.

#### 1.1.2

Unbeschadet der Bestimmung nach 1.1.1 können unter Einhaltung dieses Rahmens in den Dienststellen des Geschäftsbereichs Integrationsvereinbarungen abgeschlossen werden, die zu Gunsten der Beschäftigten weitergehende sowie die Besonderheiten der jeweiligen Dienststelle berücksichtigende Regelungen treffen.

### **1.2 Personenkreis**

#### 1.2.1

Behinderte Menschen und von Behinderung bedrohte Menschen (§ 2 Abs. 1 SGB IX)

#### 1.2.2

Schwerbehinderte Menschen (§ 2 Abs. 2 SGB IX)

#### 1.2.3

Schwerbehinderten gleichgestellte Menschen (§ 2 Abs. 3 SGB IX und § 68 Abs. 4 SGB IX)

#### 1.2.4

Über den persönlichen Geltungsbereich hinaus haben die gesundheitlich beeinträchtigten Menschen das Recht, sich wegen dieser Beeinträchtigung an die Schwerbehindertenvertretung zu wenden; diese wiederum hat die Pflicht, sich dieser Belange anzunehmen.

#### 1.2.5

Die Bestimmungen dieser Rahmenintegrationsvereinbarung für behinderte Menschen (behinderte Beschäftigte) gelten für den unter 1.2.1 bis 1.2.3 genannten Personenkreis. Bestimmungen für schwerbehinderte Menschen (schwerbehinderte Beschäftigte) gelten für den unter 1.2.2 und 1.2.3 genannten Personenkreis. Die Bestimmungen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement gelten für alle Beschäftigte.

### **1.3 Zielstellungen**

Ziele dieser Vereinbarung sind:

- die Arbeitsplatzhaltung und berufliche Förderung

- die Erfüllung der Beschäftigungsquote entsprechend der gesetzlichen Verpflichtung gemäß § 71 Abs. 1 SGB IX (Anlage 1)
- die Planung und Durchführung dienststellenbezogener Integrations- und Präventionsmaßnahmen
- die Förderung der Gesundheit und Leistungsfähigkeit sowie die Reduzierung krankheitsbedingter Fehlzeiten
- die Barrierefreiheit in allen Dienststellen des Geschäftsbereichs
- die Qualifizierung behinderter Beschäftigter

Zur Erreichung dieser Ziele sind die Angebote und Leistungen der Rehabilitationsträger, insbesondere der Bundesagentur für Arbeit nach dem Dritten Buch des Sozialgesetzbuchs (SGB III - Arbeitsförderung) und der Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabeverordnung (SchwbAV) nach Möglichkeit in Anspruch zu nehmen. Gleiches gilt für Leistungen der Integrationsämter im Rahmen der begleitenden Hilfen im Arbeitsleben (§ 102 SGB IX).

## **2. Abschnitt - Personalmaßnahmen -**

### **2.1. Personalplanung, Einstellung und Stellenbesetzung**

#### **2.1.1**

Die Organisationseinheiten, die über die Einstellung und den Einsatz von Personal entscheiden, sind verpflichtet, bei der Besetzung freier Stellen sorgfältig zu prüfen, ob der Arbeitsplatz mit einem schwerbehinderten Menschen - insbesondere mit einem bei der Bundesagentur für Arbeit gemeldeten Schwerbehinderten - besetzt werden kann.

#### **2.1.2**

Bei Stellenausschreibungen ist auf den Vorrang von schwerbehinderten Menschen bei gleicher beruflicher Eignung hinzuweisen.

#### **2.1.3**

Als zusätzliche Einstellungserleichterungen zugunsten von schwerbehinderten Menschen ist bei der Verbeamtung entsprechend den geltenden laufbahnrechtlichen Regelungen zu beachten:

Von schwerbehinderten Menschen darf bei der Einstellung nur das für die Laufbahn erforderliche Mindestmaß körperlicher Eignung verlangt werden; es ist sicherzustellen, dass die personalbearbeitende Dienststelle den untersuchenden Arzt auf diese Vorschrift hinweist.

#### **2.1.4**

Befristete Arbeitsverträge mit schwerbehinderten Menschen sind spätestens sechs Monate vor Ablauf der Befristung, bei längeren Befristungen spätestens nach zwei Jahren auf die Wandlung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis zu überprüfen.

### 2.1.5

Die Grundsätze der §§ 81 Abs. 1, 82 SGB IX sind konsequent umzusetzen. Dies gilt auch für Teilzeitarbeitsplätze sowie befristet zu besetzende Arbeitsplätze. Hierzu sind bei Einstellungen sowie bei interner Besetzung freier Stellen das „Formblatt zur Prüfung von Stellenbesetzungen“ (Anlage 2) zu verwenden.

### 2.1.6

Die Dienststellen fördern gezielt behinderte Beschäftigte, die aufgrund ihrer Fähigkeiten und Kenntnisse befähigt und geeignet sind, auch höherwertige Aufgaben zu übernehmen.

### 2.1.7

Die Versetzung, Abordnung und Umsetzung von behinderten Beschäftigten erfolgt in der Regel nur, wenn hierbei mindestens gleichwertige oder bessere Arbeitsbedingungen oder Entwicklungsmöglichkeiten geboten werden.

## 2.2 Ausbildung und Prüfung

### 2.2.1

Im Rahmen der geltenden Vorschriften ist das Ausbildungsverhältnis so zu gestalten, dass den behinderten Menschen hinreichend Gelegenheit gegeben ist, sich die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten anzueignen, andererseits jedoch eine nicht zumutbare körperliche Beeinträchtigung vermieden wird. Bei Prüfungen jeglicher Art (Eignungs-, Laufbahn- und sonstige verwaltungsinterne Prüfungen sowie Tests) können sich für behinderte Menschen im Wettbewerb mit Anderen Härten ergeben. Daher sollen im Prüfungsverfahren für behinderte Menschen ihrer körperlichen Beeinträchtigung entsprechend angemessene Erleichterungen vorgesehen werden.

### 2.2.2

Dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder dem Prüfungsamt sind vor dem Beginn der Prüfungen die Art und der Grad der Behinderung und bei Vorliegen auch die Schwerbehinderteneigenschaft des Prüflings bekannt zu geben, es sei denn, dass der Prüfling damit nicht einverstanden ist.

### 2.2.3

Behinderte Prüflinge sollen rechtzeitig vor Beginn der Prüfungen in geeigneter Form auf die Möglichkeit hingewiesen werden, Prüfungserleichterungen zu beantragen. Art und Umfang der Prüfungserleichterungen sind, bevor sie gewährt werden, mit dem behinderten Prüfling und der Schwerbehindertenvertretung zu erörtern.

### 2.2.4

Soweit andere Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen, können z. B. folgende Erleichterungen gewährt werden:

- Verlängerung der Frist zur Abgabe schriftlicher Arbeiten um bis zu 50 v. H. der regulären Arbeitszeit (insbesondere für Armamputierte, Handverletzte und Blinde)

- Bereitstellung von Hilfen (z. B. Schreibkraft oder Schreibmaschine für Blinde)
- Ersatz einzelner schriftlicher Arbeiten, die wegen der Art der Behinderung nicht geleistet werden können, durch andere geeignete Arbeiten
- Erholungspausen

#### 2.2.5

Bei der Beurteilung schriftlicher oder mündlicher Prüfungsleistungen und der Bildung eines Gesamturteils sind Art und Umfang der Behinderung angemessen zu berücksichtigen. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden. Prüfungserleichterungen dürfen sich nicht nachteilig auf die Beurteilung der Prüfungsleistungen auswirken. In Zeugnissen dürfen Hinweise auf Prüfungserleichterungen nicht aufgenommen werden.

### 2.3 Beurteilung und Fortbildung

#### 2.3.1

Leistung und Persönlichkeit der behinderten Beschäftigten sind objektiv zu beurteilen. Eine etwaige Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit ist zu berücksichtigen. Quantitativ eingeschränkte Leistungsfähigkeit darf dem behinderten Beschäftigten nicht zum Nachteil angerechnet werden. In qualitativer Hinsicht sind dagegen die für alle Beamten geltenden allgemeinen Beurteilungsmaßstäbe anzulegen.

Hat die Behinderung eine Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit zur Folge, so ist in die Beurteilung ein Hinweis aufzunehmen, dass die Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit infolge der Behinderung berücksichtigt wurde.

#### 2.3.2

Ausfallzeiten durch Erkrankungen oder Rehabilitationsmaßnahmen, die als Folge der Behinderung anzusehen sind, dürfen nicht zum Nachteil gewertet werden. Sie dürfen nur dann in der Beurteilung angesprochen werden, wenn der Beurteilungszeitraum dadurch wesentlich verkürzt war und der verminderte Aussagegehalt der Beurteilung dadurch verdeutlicht werden soll.

#### 2.3.3

Die Dienststellen verpflichten sich, die berufliche Qualifizierung behinderter Beschäftigter besonders zu fördern. Auf die berufliche Fortbildung der schwerbehinderten Beschäftigten ist besonderer Wert zu legen (§ 81 Abs. 4 SGB IX).

Nach § 81 Abs. 4 Satz 2 SGB IX haben schwerbehinderte Beschäftigte, um das Ziel der Weiterentwicklung ihrer Fähigkeiten und Kenntnisse zu erreichen, einen Anspruch auf bevorzugte Berücksichtigung bei Aus- und Fortbildungsmaßnahmen der Dienststelle.

#### 2.3.4

Ist es aufgrund einer festgestellten eingeschränkten Einsatz- und Verwendungsfähigkeit erforderlich, eine andere geeignete Verwendung zu finden, erarbeitet die Personalverwaltung in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Vorgesetzten und mit dem behinderten Beschäftigten einen Weiterbildungs-/Qualifizierungsvorschlag und erörtert diesen mit der Schwerbehindertenvertretung.

## **2.4 Personalakten**

### **2.4.1**

Alle Personalakten behinderter Beschäftigter sind entsprechend der Personalaktenführungsrichtlinie zu kennzeichnen. Als Nachweis der Schwerbehinderung ist in die Grundakte eine Ablichtung des Schwerbehindertenausweises (§ 69 Abs. 5 SGB IX), bei Gleichgestellten eine Kopie des Gleichstellungsbescheides (§ 2 Abs. 3 SGB IX) und bei Behinderten die Feststellung über das Vorliegen und den Grad der Behinderung aufzunehmen. Im übrigen sind alle Mitteilungen von Beschäftigten über das Bestehen einer Schwerbehinderteneigenschaft, über Änderungen und über die Beendigung des Schwerbehindertenschutzes der Grundakte beizufügen.

### **2.4.2**

Die zuständigen Bereiche der Dienststelle sind auf die Schwerbehinderteneigenschaft des Beschäftigten hinzuweisen, damit sichergestellt ist, dass die Pflichten des Arbeitgebers gemäß § 81 SGB IX erfüllt werden können.

### **2.4.3**

Mitteilungen und Unterrichtungen über beabsichtigte Maßnahmen, die behinderte Beschäftigte betreffen, müssen einen Hinweis auf die Behinderteneigenschaft enthalten.

## **3. Abschnitt - Arbeitsbedingungen -**

### **3.1 Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsumfeld und Arbeitsorganisation**

#### **3.1.1**

Zur Erleichterung der Arbeit und Erhöhung der Leistungsfähigkeit sollen auf Antrag die nach Art und Umfang der Behinderung erforderlichen Hilfen am Arbeitsplatz bereitgestellt werden. Der Arbeitsplatz schwerbehinderter Beschäftigter ist bei Bedarf gemäß § 81 Abs. 4 Nr. 4 und 5 SGB IX anzupassen.

#### **3.1.2**

Schwerbehinderten Beschäftigten soll ein Einzelzimmer zugewiesen werden, wenn die Art der Tätigkeit es zulässt, die Art der Behinderung dies zweckmäßig erscheinen lässt, entsprechende Räume zur Verfügung stehen und der Beschäftigte dies ausdrücklich wünscht.

#### **3.1.3**

Bei der Zuweisung eines Dienstzimmers und bei der Aufstellung von Evakuierungsplänen ist auf die Sicherheit von behinderten Beschäftigten besonders zu achten.

#### 3.1.4

Da der Wechsel des Arbeitsplatzes für einen behinderten Beschäftigten mit größeren Schwierigkeiten verbunden sein kann, sollen bei einer Versetzung, Abordnung, Zuweisung zu einer anderen Dienststelle oder bei einer Umsetzung die berechtigten Wünsche des behinderten Beschäftigten berücksichtigt werden.

#### 3.1.5

Schwerbehinderten Beschäftigten mit dem Merkzeichen G, aG und Bl werden nach Maßgabe des Schreibens des Thüringer Finanzministeriums vom 16. Oktober 2001 über die private Nutzung von landeseigenen oder vom Land angemieteten Parkflächen für Landesbeschäftigte kostenlos Parkplätze zur Verfügung gestellt. Andere behinderte Beschäftigte werden bei der Vergabe von Parkplätzen bevorzugt berücksichtigt.

#### 3.1.6

Bei der Planung, dem Bau und dem Umbau von Dienstgebäuden ist auf die Barrierefreiheit zu achten. Die einschlägigen DIN-Normen (insbesondere DIN 18.024) sind zu berücksichtigen. Bei der Anmietung von Dienstgebäuden soll der gleiche Standard angestrebt werden. Die Schwerbehindertenvertretung ist im Vorfeld der vorgenannten Maßnahmen zu beteiligen (Anlage 3).

#### 3.1.7

Soweit Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen, können die Dienststellen in den Dienstvereinbarungen über die Arbeitszeit besondere Regelungen für schwerbehinderte Beschäftigte vorsehen. Bei der Festlegung der individuellen Arbeitszeit sind die gesundheitlichen Bedürfnisse der schwerbehinderten Beschäftigten zu berücksichtigen. Begründeten Wünschen nach einer Verschiebung der Kern- oder Regelarbeitszeit bzw. eines festgelegten Arbeitszeitrahmens soll Rechnung getragen werden.

Im Benehmen zwischen Dienststelle und dem schwerbehinderten Beschäftigten werden unter Einbeziehung der Schwerbehindertenvertretung und des Personalrates entsprechende einzelfallbezogene Regelungen getroffen.

#### 3.1.8

Bei der Einrichtung von Telearbeitsplätzen gehören behinderte Beschäftigte, die durch ihre Behinderung besonders in der Mobilität eingeschränkt sind, zum bevorzugten Personenkreis, soweit die Telearbeit geeignet ist, ihre persönliche Situation zu verbessern und die Arbeitsfähigkeit zu erhalten.

## 4. Abschnitt - Prävention und Rehabilitation -

Unmittelbare Vorgesetzte haben sich in Gesprächen mit dem behinderten Beschäftigten über die Gesamtsituation, die Auswirkungen der Behinderung auf das Leistungsbild und die berufliche Verwendung regelmäßig zu informieren.

### 4.1 Prävention

#### 4.1.1

Beim Auftreten von personen-, verhaltens- und betriebsbedingten Schwierigkeiten bei der Beschäftigung schwerbehinderter Menschen, die zur Gefährdung des Arbeits- oder sonstigen Beschäftigungsverhältnisses führen können, hat die Dienststelle entsprechend den Bestimmungen des § 84 Abs. 1 SGB IX die Schwerbehindertenvertretung und den Personalrat sowie das Integrationsamt so frühzeitig einzubeziehen, dass eine gemeinsame Lösung gefunden werden kann.

U. a. sind als Maßnahmen zu prüfen:

- Änderung von Arbeitszuschnitt und Organisation
- Prüfung alternativer Einsatzmöglichkeiten (z.B. Telearbeitsplätze, Heimarbeit)
- Maßnahmen für eine behinderungsgerechte Gestaltung des Arbeitsplatzes
- Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben, begleitende Hilfen
- Qualifizierungsmaßnahmen
- Einrichtung von Teilzeitarbeitsplätzen
- Eintritt in Formen der Erwerbsminderungsrente oder der Altersteilzeit

Bei schwerbehinderten Beschäftigten ist nach § 84 Abs. 1 SGB IX jede Veränderung der Beschäftigungssituation als Gefährdung anzusehen.

Hierzu sind alle Möglichkeiten sowie alle zur Verfügung stehenden Hilfen zur Beratung sowie mögliche finanzielle Leistungen zu erörtern. Das Integrationsamt, die zuständigen Rehabilitationsträger, die Servicestellen für Rehabilitation und/oder die Bundesagentur für Arbeit sind entsprechend dem Einzelfall einzubeziehen.

#### 4.1.2

Soll nach längerer Erkrankung schwerbehinderter Beschäftigter die Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess auf ärztliches Anraten nur stufenweise erfolgen, ist dies grundsätzlich zu ermöglichen.

Die stufenweise Wiedereingliederung kann jeder der Beteiligten (z.B. behandelnder Arzt, Betroffener, Betriebsarzt, Behörde, Schwerbehindertenvertretung) anregen.

Der Ablauf der Wiedereingliederung und die Prüfung der geeigneten Verwendung ist unter Berücksichtigung der Art und Schwere der gesundheitlichen Beeinträchtigung im Einvernehmen der Beteiligten, ggf. mit Unterstützung des Arbeitsmediziners/Betriebsarztes abzustimmen und bis zur erfolgreichen Wiedereingliederung zu begleiten.

## 4.1.3

Die Teilnahme an erforderlichen Rehabilitationsmaßnahmen und ergänzenden Leistungen gemäß § 44 SGB IX ist zu ermöglichen.

## **4.2 Rehabilitation und Betriebliches Eingliederungsmanagement - BEM -**

## 4.2.1

Die Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements für alle Beschäftigte ist eine gesetzliche Verpflichtung und liegt in der gemeinsamen Verantwortung der personalverwaltenden Stelle und dem Personalrat sowie zusätzlich der Schwerbehindertenvertretung bei behinderten Beschäftigten.

Das BEM wird unterstützend eingesetzt, um folgende Ziele zu erreichen:

- die Stärkung der Selbstverantwortung der Beschäftigten für ihre Gesundheit
- die Förderung und Erhaltung der Leistungsfähigkeit
- Überwindung der Dienst-/Arbeitsunfähigkeit und Vorbeugung erneuter Dienst-/Arbeitsunfähigkeit
- die Reduzierung krankheitsbedingter Fehlzeiten
- Vermeidung von Behinderungen einschließlich chronischer Erkrankungen
- Vermeidung krankheitsbedingter Kündigungen/vorzeitiger Versetzung in den Ruhestand
- Erhöhung der Arbeitsmotivation

## 4.2.2

Der Personalrat und bei behinderten Beschäftigten auch die Schwerbehindertenvertretung, werden unverzüglich informiert, wenn Beschäftigte die Voraussetzungen des § 84 Abs. 2 SGB IX erfüllen.

## 4.2.3

Die Durchführung des BEM dient der Beschäftigungssicherung und -förderung. Tragende Prinzipien sind dabei die Selbstbestimmung des Beschäftigten und der Datenschutz.

Alle Maßnahmen des BEM werden nur in Abstimmung mit dem Beschäftigten eingeleitet. Alle Angaben des Beschäftigten sind freiwillig und werden streng vertraulich behandelt. Die erhaltenen Informationen, erhobenen und verwendeten Daten finden ausschließlich im Zusammenhang mit der Durchführung des BEM Verwendung und werden an Dritte nur nach vorheriger Zustimmung des Betroffenen weitergegeben. Der Beschäftigte kann seine Zustimmung in jedem Verfahrensstadium widerrufen. Verweigert der Beschäftigte seine Zustimmung zum Verfahren, findet kein Verfahren statt. Die Entscheidung wird schriftlich dokumentiert und in die Personalakte aufgenommen. Ein Abdruck ist der/dem Betroffenen auszuhändigen.

## 4.2.4

Gemeinsam mit dem Personalrat und bei behinderten Beschäftigten mit der Schwerbehindertenvertretung bieten die Dienststellen im Rahmen der Fürsorgepflicht allen Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, Beratungsgespräche im Rahmen des BEM u. a. zu folgenden Themen an:

- Wiedereingliederungsmöglichkeiten § 74 SGB V, § 28 SGB IX, § 10 ThürAzVO
- Möglichkeiten beruflicher und medizinischer Rehabilitationsmaßnahmen
- Arbeitsplatz – und Arbeitsablaufanalyse
- Maßnahmen für eine gesundheitsgerechte Gestaltung des Arbeitsplatzes
- Arbeitsmedizinische Untersuchung und Stellungnahme
- Maßnahmen der beruflichen Qualifizierung und Fortbildung
- Maßnahmen der Gesundheitsförderung
- Verfahren zur Feststellung der Behinderung bzw. Antrag auf Gleichstellung
- Prüfung der Verwendung bei Teildienstfähigkeit oder eingeschränkter Dienstfähigkeit

## 4.2.5

Ein BEM setzt immer eine Einzelfallbetrachtung voraus. Der Handlungsleitfaden (Anlage 4) ist daher nur als Muster zu verstehen und entsprechend der dienststelleninternen und individuellen Gegebenheiten umzusetzen.

## 4.2.6

Gemäß §§ 46 und 126 ThürBG hat der Dienstherr bei berechtigten Zweifeln an der Dienstfähigkeit des Beamten diesen amtsärztlich untersuchen zu lassen. Die Vorstellung beim Amtsarzt kann aus Fürsorgegründen frühzeitig geboten sein.

Die Einleitung eines BEM steht dem nicht entgegen. Der Dienstherr hat schon im Vorfeld von Verwaltungsverfahren, z.B. zur Vermeidung von krankheitsbedingten Kündigungen oder vorzeitiger Versetzung in den Ruhestand, rechtzeitig die in der Aufrechterhaltung ihrer Dienstfähigkeit gefährdeten Beschäftigten sowie etwaige Ursachen der Gefährdung zu ermitteln und präventive Gegenmaßnahmen zu ergreifen.

Die Zielrichtung ärztlicher Gutachten darf nicht allein die Feststellung von Dienstfähigkeit/Dienstunfähigkeit sein. Vielmehr sind die behandelnden Ärzte in das BEM einzubinden. Hier sind der Zeitpunkt und die Fragestellung des Untersuchungsauftrages gemeinsam zu erarbeiten.

Eine ärztliche Untersuchung im Rahmen des BEM hat die Zielstellung, im Einzelfall geeignete und/oder andere Weiterbeschäftigungsmöglichkeiten zu prüfen, unter welchen Bedingungen eine anderweitige Verwendung möglich bzw. zu verantworten ist.

Jeder Beschäftigte hat analog § 50 a Abs. 3 ThürBG Anspruch auf Aushändigung des Untersuchungsergebnisses.

Mit einem Betrieblichen Eingliederungsmanagement wird dem Präventionsgedanken, der für Dienst- und Arbeitsverhältnisse gleichermaßen gilt, Rechnung getragen.

#### 4.2.7

Das Verfahren kann abgeschlossen werden, wenn die Wiedereingliederung erfolgreich war bzw. die Arbeitsunfähigkeitsfehlzeiten wesentlich reduziert werden konnten.

#### 4.2.8

Alle im Zusammenhang mit dem BEM anfallenden amtsärztlichen und ärztlichen Gutachten, sofern sie keine Informationen zu der Art der Erkrankung enthalten, eine Kopie des Anschreibens „Einladung zum Erstgespräch“, die Einverständniserklärung, bzw. die Ablehnung zur Durchführung eines BEM sowie der Vermerk über den Abschluss des BEM sind in einem gesonderten, verschlossenen und versiegelten Umschlag zu der Personalakte des Beschäftigten zu nehmen. Die Daten und Unterlagen dürfen nur für das BEM genutzt werden. Die Nutzung der Daten ist durch Angabe von Person und Datum zu dokumentieren. Diese Unterlagen sind analog § 103 Abs. 2 ThürBG nach 5 Jahren aus der Personalakte zu entfernen und zu vernichten. Unterlagen, aus denen die Art einer Erkrankung ersichtlich ist, sind nach Abschluss des BEM unverzüglich an den Beschäftigten zurückzugeben.

Alle sonstigen Unterlagen und Daten, die bei der Durchführung eines BEM anfallen, sind nach Abschluss des BEM zu vernichten, sofern der Beschäftigte nicht ausdrücklich die Aushändigung an sich selbst wünscht. Für die Vernichtung hat der Dienstherr geeignete Möglichkeiten zu schaffen.

### **4.3 Rehabilitation vor Versorgung**

Das Prinzip „Rehabilitation vor Versorgung“ ergibt sich aus § 8 Abs. 2 SGB IX. Für Beamtinnen und Beamte wird dieser Grundsatz im § 46 Abs. 3 ThürBG als Soll-Regelung in das Ermessen des Dienstherrn gestellt. Diese Bestimmung ist im Lichte des Art. 5 RL 2000/78/EG zugunsten des Beamten eng auszulegen.

Nach Art. 5 S.1 RL 2000/78/EG sind angemessene Vorkehrungen zu treffen, um die Anwendung des Gleichbehandlungsgrundsatzes auf Menschen mit Behinderung zu gewährleisten.

Erst wenn diese Maßnahmen nicht Erfolg versprechend erscheinen oder ausgeschöpft sind, ist das Verfahren zur Überprüfung der Dienstunfähigkeit einzuleiten.

## **5. Abschnitt - Durchführung -**

### **5.1 Qualifizierung des handelnden Personenkreises**

Für Personalleiter, Beauftragte des Arbeitgebers für Schwerbehinderte, Frauenbeauftragte, Schwerbehindertenvertretungen und Personalräte sind umfassende Kenntnisse zu den in dieser Vereinbarung angesprochenen Themen notwendig. Die Dienststelle muss daher besonderen Wert auf entsprechende Schulungsangebote für diesen Personenkreis legen.

Unmittelbaren Vorgesetzten von behinderten oder gesundheitlich beeinträchtigten Beschäftigten werden entsprechende Fortbildungen (unter Einbeziehung des Integrationsamts und anderer Bildungsträger) angeboten.

Zur Sensibilisierung aller Beschäftigten sollen die Themenbereiche Gesundheits-Management und Betriebliches Eingliederungsmanagement sowohl in die Ausbildung als auch in die zentrale Fortbildung integriert werden.

### **5.2 Öffentlichkeitsarbeit und Evaluation**

#### **5.2.1**

Die Beauftragten des Arbeitgebers für schwerbehinderte Menschen, die Vorsitzenden der Hauptpersonalräte und die Hauptschwerbehindertenvertretungen treffen sich halbjährlich, im Regelfall im April und Oktober zu einer Besprechung über die Belange behinderter Beschäftigter. Die Rahmenintegrationsvereinbarung ist jährlich auf ihre Aktualität und Handhabung im täglichen Umgang zu überprüfen und ggf. fortzuschreiben. Die Anlagen sind jährlich vom Arbeitgeber zu aktualisieren und durch interne Öffentlichkeitsarbeit bekannt zu machen.

#### **5.2.2**

Die Dienststellenleitung und/oder der Beauftragte des Arbeitgebers für schwerbehinderte Menschen berichten gemäß § 98 SGB IX in den Versammlungen der schwerbehinderten Menschen (§ 83 Abs. 3 SGB IX) sowie bei Bedarf in Personal- und Dienstversammlungen über Maßnahmen im Zusammenhang mit der Eingliederung sowie zum Stand der Umsetzung der Rahmenintegrationsvereinbarung.

#### **5.2.3**

Dienststellenleitung, Frauenbeauftragte, Personalrat und Schwerbehindertenvertretung treffen sich mindestens halbjährlich zu Beratungen zu den Themen der RIV, BEM und dessen Umsetzung sowie insbesondere zur Personalplanung und Qualifizierung.

Weitere Schwerpunkte sind:

- die Beratung bezüglich bestehender Fördermöglichkeiten für Beschäftigte
- die Koordinierung der Zusammenarbeit betrieblicher und außerbetrieblicher Fachkräfte
- die Unterbreitung von Vorschlägen zur Fortschreibung der RIV
- Planung und Koordinierung von Integrations- und Rehabilitationsmaßnahmen
- Überprüfung der Vereinbarungsziele

## 6. Abschnitt - Schlussbestimmungen -

### 6.1 Gleichstellungsbestimmung

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Vereinbarung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

### 6.2 In-Kraft-Treten, Geltungsdauer

Die Vereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Sie kann mit einer Frist von drei Monaten vom Thüringer Innenministerium, von den Hauptpersonalräten oder von den Hauptschwerbehindertenvertretungen aus wichtigem Grund gekündigt werden. In diesem Fall gilt diese Vereinbarung sinngemäß bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung fort. Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Unwirksame Bestimmungen sind unverzüglich rechtskonform zu vereinbaren.

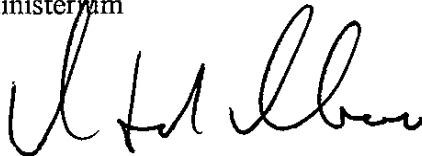
### 6.3 Veröffentlichung

Die Rahmenintegrationsvereinbarung wird im Staatsanzeiger veröffentlicht. Darüber hinaus wird sie an das Integrationsamt und an die Agentur für Arbeit übermittelt. Alle Beschäftigten sind angemessen zu informieren. Die Vereinbarung wird im Intranet sowie auf der Internetseite des TIM eingestellt.

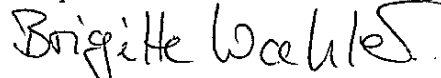
Erfurt, den 20.02. 2009

Thüringer Innenministerium

Manfred Scherer



Hauptschwerbehindertenvertretung



Brigitte Wahler

Hauptschwerbehindertenvertretung - Polizei



Petra Müller

Hauptpersonalrat



Axel Hirsch

Hauptpersonalrat - Polizei



Hans-Jürgen Stahn

## Anlage 1

## Beschäftigungspflichtquote Stand 2007

Gemäß § 71 SGB IX beträgt die Beschäftigungspflichtquote 5 %.

Die Beschäftigungssituation der schwerbehinderten Beschäftigten stellt sich wie folgt dar:

Dienststelle	Jahresdurchschnittliche Beschäftigungs- quote (Pflichtquote = 5%)
TIM	6,80
Landesverwaltungsamt	5,63
LA f. Statistik	4,55
LA f. Verfassungsschutz	3,60
LFKS	4,00*
LKA	3,00
VFHS-FB Polizei	3,16*
VFHS-FB KASV	0,00*
BIZ-Meinungen	8,15
PD Erfurt	5,40
PD Gotha	6,02
PD Jena	3,41
PD Nordhausen	3,15
PD Saalfeld	4,50
PD Suhl	2,78
PD Gera	3,95
PVA	10,53
Bereitschaftspolizei	2,10

\*Sonderregelungen bei weniger als 60 oder weniger als 40 Arbeitsplätzen

## Formblatt

zur Prüfung von Stellenbesetzungen nach § 81 Abs. 1 SGB IX

Dienststelle: .....

Zu besetzende Stelle: .....

Sachbearbeiter: .....

<b>1. Ermittlung der Bewerber</b>	
Ausschreibung am:	
Beteiligung der Arbeitsverwaltung am:	
Vermittlungsangebot eingegangen am:	
<b>2. Eingegangene Bewerbungen</b>	
Insgesamt:	
davon schwerbehinderte Menschen:	
davon arbeitslose Schwerbehinderte:	
<b>3. Beteiligung der Personalvertretungen</b>	
Information der SchwerbehindertenVert. am:	
Beteiligung der SchwerbehindertenVert. bei schwerbehinderten Bewerbern am:	
Beteiligung der Personalvertretung am:	

<p>4. Beabsichtigte Entscheidung zur Stellenbesetzung</p>	
<p>Bewerber: Herr / Frau</p>	
<p>Sind Personal- und/oder Schwerbehindertenvertretungen nicht einverstanden:  Darlegung der Gründe:</p>	<p>.....                  .....                  .....                  .....                  .....                  .....                  .....                  .....                  .....</p>

Ort / Datum

im Auftrag

Sichtvermerke:

Unterschrift

Personalrat

Schwerbehindertenvertretung

## Formblatt

zur Beteiligung der SchwbV bei geplanten Neu- und Umbaumaßnahmen

Dienststelle: .....

Sachbearbeiter: .....

Geplante Maßnahme: .....

1. Ist das Gebäude nach der Baumaßnahme in folgenden Bereichen barrierefrei?

- 1.1. Zugang / Wege
- 1.2. Eingangsbereich
- 1.3. Büroraum / Büroräume
- 1.4. Treppen
- 1.5. Aufzug
- 1.6. Toilette
- 1.7. Bewegungsflächen / Flure

2. Wird in dem Gebäude ein Mitarbeiter beschäftigt, für den diese Maßnahmen erforderlich sind?

3. Ist das Gebäude nach der Baumaßnahme zumindest barrierefrei für Publikumsverkehr erreichbar?

Ort / Datum

im Auftrag

Sichtvermerke:

Unterschrift

Personalrat

Schwerbehindertenvertretung

## Handlungsleitfaden zur Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

### I. Grundlagen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements

Gesetzliche Grundlage ist § 84 Abs. 2 SGB IX:

„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 Personen die Möglichkeiten, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann (betriebliches 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 Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten hinzuweisen. Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitende 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....“

Durch das BEM soll erreicht werden, dass Arbeitsunfähigkeiten überwunden, erneuten Arbeitsunfähigkeiten vorgebeugt und Arbeitsverhältnisse erhalten werden können. Dabei geht der § 84 Abs. 2 SGB IX vom Einzelfall aus. Die Vorschrift des § 84 Abs. 2 SGB IX gilt für alle im öffentlichen Dienst Beschäftigten.

Zur Erreichung der unter Punkt 4.2.1. der RIV genannten Ziele gehören u. a.:

- das Erkennen von betrieblichen Ursachen der Erkrankungen, insbesondere von Belastungen und negativen Bedingungen am Arbeitsplatz
- Entwicklung eines Katalogs von Hilfsmaßnahmen und -partnern (Netzwerk)
- Gesundheitspräventionsmaßnahmen

## II. Schrittfolge eines BEM

### 1. Erfassung und Auswertung von Arbeitsunfähigkeitszeiten

Der Arbeitgeber muss die Erfassung der Krankheitstage an die gesetzlichen Erfordernisse des § 84 Abs.2 SGB IX anpassen.

Die personalführende Stelle hat sicherzustellen, dass die entsprechenden Fehlzeiten zeitnah gemeldet und unter besonderer Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfasst werden. Die erfassten Daten über die Fehlzeiten dürfen nicht für sachfremde Zwecke genutzt werden.

### 2. Einleitung eines BEM im Einzelfall

Das BEM ist eine gemeinsame Aufgabe der Dienststelle und des Personalrats und bei behinderten Beschäftigten auch der Schwerbehindertenvertretung.

Nach Feststellung der Voraussetzungen des § 84 Abs. 2 SGB IX ist Kontakt mit dem Beschäftigten aufzunehmen.

Die Kontaktaufnahme sollte in der Regel durch einen persönlich formulierten Brief, der die Einladung zu einem Erstgespräch enthält und von der Dienststelle und dem Vorsitzenden des Personalrats (ggf. auch der Schwerbehindertenvertretung) unterzeichnet ist, erfolgen. Die Dienststelle und der Personalrat (ggf. auch die Schwerbehindertenvertretung) können sich für diese Aufgabe eines Integrationsteams bedienen. Das von der Dienststelle, dem Personalrat und der Schwerbehindertenvertretung gemeinsam bestellte Integrationsteam besteht mindestens aus einem Vertreter der Dienststelle, einem Vertreter des Personalrats, der Schwerbehindertenvertretung sowie der Frauenbeauftragten und kann im Einzelfall bei Bedarf mit internen und externen Fachberatern erweitert werden. Hierzu gehören zum Beispiel die Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Betriebsarzt, Vertreter der Krankenkasse/Rehaträger, Suchtbeauftragte.

Neben der Sorge um das Wohlbefinden des Beschäftigten ist in dem Brief das BEM allgemein darzustellen sowie der Handlungsleitfaden in Anlage beizufügen. Ein Musterschreiben für die „Einladung zum Erstgespräch“ befindet sich am Ende des Handlungsleitfadens.

Der Beschäftigte sollte innerhalb von vier Wochen ab Kenntnisnahme der Einladung zum Erstgespräch mitteilen, ob er ein solches unverbindliches Erstgespräch wünscht. Mit Zustimmung des Beschäftigten ist ein Termin für ein Erstgespräch zu vereinbaren.

Der Beschäftigte entscheidet, mit welchen Mitgliedern des Integrationsteams das Erstgespräch geführt werden soll und ob er eine Person seines Vertrauens zu diesem Gespräch mit hinzuziehen will.

Unabhängig vom Erhalt des Gesprächsangebotes können Beschäftigte selbst jederzeit Kontakt zu Mitgliedern des Integrationsteams aufnehmen.

### 3. Erstgespräch

Ziele eines ersten Gesprächs sollen sein:

- den Betroffenen über Sinn und Zielsetzung des BEM sowie über datenschutzrechtliche Aspekte aufzuklären
- den Betroffenen über die Freiwilligkeit seiner Teilnahme am BEM zu informieren und ihn auf die Bedeutung seiner Mitwirkung hinzuweisen
- die Darstellung der Möglichkeiten und Grenzen des BEM
- eine Klärung, ob der Betroffene den Fortgang des Verfahrens wünscht und welche dafür erforderlichen Informationen zu erheben sind
- den weiteren Verlauf mit dem Betroffenen zu erörtern, ggf. Maßnahme- und Terminplan erarbeiten sowie ggf. die Hinzuziehung weiterer Fachberater abzustimmen.

Sofern es zu diesem Zeitpunkt schon zweckmäßig ist, kann auch besprochen werden, ob es betriebliche Gründe für die Erkrankung gibt und ob erste Lösungsansätze mit dem Beschäftigten entwickelt werden können.

Nach Darstellung der datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen sowie Informationen über Art und Umfang der erhobenen Daten im Rahmen des BEM wird das Einverständnis des Beschäftigten zur Durchführung eines BEM durch die Unterschrift des Beschäftigten erklärt bzw. nicht erteilt. Diese Erklärung wird zur Personalakte genommen. Der Beschäftigte erhält eine Kopie.

Der Beschäftigte kann sein Einverständnis jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen oder bei Ablehnung eines BEM zu einem späteren Zeitpunkt die Durchführung eines BEM erneut beantragen.

### 4. Weitere Beratungsgespräche und Verfahrensschritte

Erforderliche Beratungsgespräche sowie die weiteren Verfahrensschritte sind durch das Integrationsteam einvernehmlich vorzubereiten und durchzuführen.

In dem weiteren Verfahren sind neben den Themen nach Punkt 4.2.2 der RIV beispielsweise zu klären:

- die Rolle des Beschäftigten und der Beteiligten
- innerbetriebliche Ursachen der Erkrankung
- Belastungssituationen am Arbeitsplatz
- der weitere Rehabilitationsverlauf
- Art und Umfang einer Wiedereingliederung
- innerbetriebliche Hilfsangebote und gesundheitsfördernder Maßnahmen
- Hilfsmöglichkeiten/Unterstützungsangebote externen Rehabilitationsträger und Fachdienste
- den Inhalt eines Präventions- oder Maßnahmeplanes

Im Ergebnis des bisherigen Verfahrens werden die beabsichtigten Maßnahmen in einem mit dem Beschäftigten einvernehmlich erstellten und verbindlichen Maßnahmeplan festgehalten. Die notwendigen Verfahrensschritte können sich entsprechend dem individuellen Einzelfall quantitativ aber auch inhaltlich unterschiedlich gestalten.

Die verbindlich festgelegten Maßnahmen werden vom Integrationsteam begleitet. Bei Abweichungen vom Plan oder bei Problemen erfolgt - falls notwendig - eine einvernehmliche Anpassung des Maßnahmenplans.

Das Verfahren endet mit der erfolgreichen Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess bzw. bei wesentlicher Reduzierung der Arbeitsunfähigkeitszeiten entsprechend Punkt 4.2.7 der RIV. Das Ende des BEM steht einem weiteren Tätigwerden der Schwerbehinderten- oder der Personalvertretung zugunsten des Beschäftigten (z.B. Hilfe im Verfahren zur Anerkennung der Schwerbehinderteneigenschaft oder Präventionsmaßnahmen gemäß § 84 Abs. 1 SGB IX bei einer Gefährdung des Beschäftigungsverhältnisses eines schwerbehinderten Beschäftigten) nicht entgegen.

## 5. Evaluation

Aufgabe des Integrationsteams ist es, aus dem im Rahmen des BEM gewonnen Erkenntnissen allgemeine Maßnahmen zur Vorbeugung von erneuter Arbeitsunfähigkeit zu entwickeln und dem Arbeitgeber vorzuschlagen.

Das Verfahren und die Verfahrensergebnisse sind daher im Integrationsteam zu evaluieren. Die Ergebnisse der Evaluation sollen in das gesamte Qualitäts- und Personalmanagement einfließen.

## 6. Daten- und Persönlichkeitsschutz

Alle Angaben des Beschäftigten sind freiwillig und werden aus Gründen des Daten- und Persönlichkeitsschutzes streng vertraulich behandelt. Der Betroffene bestimmt, wem welche Angaben zum Gesundheitszustand oder persönlichen Lebensumständen offenbart werden.

Aufzeichnungen des Integrationsteams werden nicht zur Personalakte genommen, es sei denn dies wird von dem Betroffenen ausdrücklich gewünscht.

Eine Kopie des Anschreibens „Einladung zum Erstgespräch“ und die Einverständniserklärung, bzw. die Ablehnung eines BEM sowie ein Vermerk über den Abschluss des BEM sind in die Personalakte aufzunehmen und wie Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen zu behandeln. Nach Abschluss des BEM sind diese Unterlagen in einem verschlossenen Umschlag aufzubewahren und entsprechend § 103 Abs. 2 Satz 1 ThürBG - wie andere Krankendaten - nach 5 Jahren aus der Personalakte zu entfernen.

Weitergehende Aufzeichnungen, die ausschließlich eine bestimmte Person betreffen, sind von allen Mitgliedern des Integrationsteams datenschutzgerecht aufzubewahren und nach der Durchführung des BEM zu vernichten. Die Dienststelle hat dafür die notwendigen Möglichkeiten zu schaffen. Auf ausdrücklichen Wunsch des Beschäftigten können diese Aufzeichnungen auch an ihn selbst ausgehändigt werden.

Mustervorlage für ein Anschreiben gemäß § 84 SGB IX

Frau / Herr ...

Adresse

Prävention bei längerer Krankheit gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX

Sehr geehrte/r Frau/Herr ...,

alternativ

a) bei ununterbrochener Dienst-/Arbeitsunfähigkeit

Sie sind länger als sechs Wochen ununterbrochen arbeitsunfähig. Wir wünschen Ihnen auf diesem Wege alles Gute und eine baldige Besserung Ihres Gesundheitszustandes.

b) bei wiederholter Dienst-/Arbeitsunfähigkeit

Sie waren innerhalb der letzten 12 Monate durch wiederholte Arbeitsunfähigkeit insgesamt länger als sechs Wochen arbeitsunfähig. Sie fehlen uns als Kollege/in. Aufgrund der Dauer ihrer Arbeitsunfähigkeit machen wir uns ernsthafte Sorgen.

Die Ursachen Ihrer Arbeitsunfähigkeit sind uns nicht bekannt. Sollten Sie aber Möglichkeiten sehen, wie Ihre Arbeitsunfähigkeit mit unserer Hilfe möglichst rasch überwunden werden kann, bitten wir Sie, mit uns Kontakt aufzunehmen. Falls Sie einverstanden sind, möchten wir gerne gemeinsam mit Ihnen, dem Personalrat und gegebenenfalls der Schwerbehindertenvertretung klären, ob durch bestimmte Maßnahmen an Ihrem Arbeitsplatz oder durch sonstige Leistungen und Hilfen einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann. Einen ersten Überblick über unser Angebot können Sie sich durch den in Kopie beigefügten Handlungsleitfaden verschaffen.

Wenn Sie unser Angebot annehmen möchten, setzen Sie sich bitte mit uns, dem Personalrat oder einem der unten genannten Ansprechpartner ihrer Wahl in Verbindung. Sofern Sie sich über das Verfahren zur Feststellung der Schwerbehinderteneigenschaft oder über das Leistungsangebot für schwerbehinderte Menschen zur Teilhabe im Arbeitsleben informieren lassen möchten, wenden Sie sich bitte auch an die Schwerbehindertenvertretung unserer Dienststelle.

Es geschieht nichts ohne Ihre Zustimmung. Nur mit Ihrer Einwilligung und aktiven Beteiligung können gegebenenfalls entsprechende Maßnahmen im Interesse Ihrer Gesundheit ergriffen werden. Bei Interesse an einem unverbindlichen Erstgespräch verwenden Sie zur Kontaktaufnahme bitte das beigefügte Formular.

Für den Fall, dass Sie zum jetzigen Zeitpunkt keine Hilfe von dienstlicher Seite in Anspruch nehmen möchten, bitten wir Sie, dies ebenfalls unter Benutzung des beigefügten Formulars mitzuteilen.

Für Ihre Gesundheit alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschriften  
Dienststelle

Personalrat

Mustervorlage für ein Antwortschreiben gemäß § 84 SGB IX

Absender

An den Personalrat  
Adresse:  
Tel:  
E-Mail:

An die Dienststelle  
Adresse:  
Tel:  
E-Mail:

An die Schwerbehindertenvertretung  
Adresse:  
Tel.:  
E-Mail:

(Nichtzutreffendes bitte streichen)

Prävention bei längerer Krankheit gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich will zum jetzigen Zeitpunkt keine Hilfe von dienstlicher Seite in Anspruch nehmen.

ich will Ihr Angebot zu einem unverbindlichen Erstgespräch wahrnehmen. Einer telefonischen Terminvereinbarung stimme ich zu / nicht zu (Nichtzutreffendes bitte streichen).

Tel.: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Terminvorschläge/Terminwünsche: \_\_\_\_\_

Gewünschte Teilnehmer des Erstgesprächs (Mehrfachnennung möglich)

Name                      Adresse Telefon Fax

---

- Vertreter der Dienststelle:
- Vertreter des Personalrats:
- Schwerbehindertenvertretung:
- Frauenbeauftragte:
- ggf. weitere Mitglieder  
des Integrationsteams
- auf Ihren Wunsch hinzuzuziehende  
Person Ihres Vertrauens  
(bitte Name, Anschrift, Telefon angeben)

Mit freundlichen Grüßen