

**HANDLUNGSLEITFADEN ZUM
ABSCHLUSS EINER INKLUSIONSVEREINBARUNG gem. § 166 SGB IX**

Grundsätzlich:

Inklusionsvereinbarungen gem. § 166 SGB IX sind ein zentraler Punkt des Schwerbehindertenrechts. Konkret verpflichtet die Vorschrift den Arbeitgeber, mit der Schwerbehindertenvertretung und dem Betriebsrat/Personalrat eine verbindliche Inklusionsvereinbarung zu treffen. Sie können die Verantwortlichen in den Betrieben und Dienststellen unter anderem dabei unterstützen, dauerhaft die betrieblichen Voraussetzungen zur Erfüllung der Beschäftigungsquote nach § 154 SGB IX zu schaffen.

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

In der Inklusionsvereinbarung sollten möglichst schlanke, konkrete und betriebsbezogene Zielvereinbarungen mit entsprechenden Erfolgchancen getroffen werden. Dabei sollen auch der Zeitraum und die Maßnahmen zur Zielerreichung vereinbart werden. Inklusionsvereinbarungen sind ein betriebsbezogenes 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 festlegt. Je nach Ausgangspunkt im konkreten Betrieb sind diese Chancen zu Beginn unterschiedlich anzusetzen. Sie reichen von der Sensibilisierung für die Bedürfnisse von Menschen mit Behinderungen, 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 Inklusionsvereinbarung 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 Besonderheiten sind erforderlich.
- Die Zielvereinbarungen, die abgeschlossen werden, müssen konkret, realisierbar und ihre Wirkung muss nachprüfbar sein.
- Die Zielvereinbarungen sind für alle verbindlich (§ 166 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 Inklusionsvereinbarung 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 Inklusionsvereinbarung?
- Welche Leitlinien gelten für die Verhandlungspartner?
- Wie definieren sich die Partner in ihrer Rolle und mit ihren Aufgaben?
- Was erwarten sie voneinander?
- Was soll Inhalt der Inklusionsvereinbarung sein?
- Welche Schwerpunkte sind wichtig?
- Wer unterzeichnet die Inklusionsvereinbarung?
- Für welchen Zeitraum soll die Inklusionsvereinbarung 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 / Schwachstellenanalyse

Ziel:

- 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.

Inhalte:

- Erhebung der Ist-Situation in den Bereichen:
Personalsituation - gesetzliche Vorschriften - Zusammenarbeit
- Personalsituation: Differenzierte Angaben zu den Beschäftigten und den Arbeitsplätzen, zur Einstellungssituation und Personalfluktuatation, zur Ausbildungssituation etc.
- Einhaltungsgang der gesetzlichen Vorschriften: Quote, Beteiligungsrechte, Rechte der schwerbehinderten Menschen, Verfahrensvorschriften etc.
- Überprüfen der in § 166 Abs. 2 genannten Punkte: Personalplanung, Arbeitsplatzgestaltung, Gestaltung des Umfeldes, Arbeitsorganisation, Arbeitszeit - auf Verbesserungsbedarf
- Zusammenarbeit: Kooperationsformen prüfen: Wer arbeitet mit wem wie zusammen?
Wie sind die Verfahrenswege?
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: Zielvereinbarungen

Ziel:

- Abschluss von erreichbaren, messbaren Zielvereinbarungen, die die Beschäftigungssituation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Behinderungen verbessern.

Das Kernstück der Inklusionsvereinbarung bilden die Zielvereinbarungen, die die Verhandlungspartner treffen. Die Qualität der Inklusionsvereinbarung bemisst sich nicht am Umfang der Zielvereinbarungen, sondern an deren Umsetzbarkeit und der für die Beschäftigten mit Behinderungen spürbaren 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 Fortbildungen sollen 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 Zielvereinbarungen

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

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 Beschäftigten mit Behinderungen)
- Wie und an welcher Stelle erfolgt die Dokumentation?
- Wo laufen die Fäden zusammen?
- Worüber soll der Arbeitgeber in der Schwerbehindertenversammlung berichten?
- Wie erfolgt die Bekanntgabe der Inklusionsvereinbarung im Betrieb/der Dienststelle?

Ergebnis:

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

Methode:

- Verhandlung

6. Schritt: Abschluss der Inklusionsvereinbarung

Ziel:

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

Arbeitsblatt 1

- **Kreuzen Sie an - jeder für sich -, 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 Menschen mit Behinderungen, die sich für den Arbeitgeber insoweit lohnen, dass er einen Anreiz hat, mehr zu unternehmen, sind zukunftsfähig.

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

Die Möglichkeiten der “Arbeit auf Probe” müssen ausgeschöpft werden.

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

Arbeitgeber müssen in viel stärkerem Maße die persönlichen Merkmale ihrer Beschäftigten mit Behinderungen kennen. Dies gilt zum einen für die Fähigkeiten und Fertigkeiten des Einzelnen, zu 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 Menschen kann gut gelingen, wenn er vom Arbeitgeber, der Schwerbehindertenvertretung und fachkundigen Diensten, wie z. B. dem Integrationsfachdienst, begleitet wird.

Die Inklusionsvereinbarung wird von allen Beteiligten als Chance für die Verbesserung der beruflichen Integration von Menschen mit Behinderungen 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 Behinderungen ist ein Prozess, kein fertiges Ergebnis. Inklusionsvereinbarungen sind ein Instrument zur Planung, Gestaltung und Steuerung dieses Prozesses.

Inklusionsvereinbarungen 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 der Agentur für Arbeit	
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:

Betriebs-Techn. Leitung:

Betriebs-/Personalrat:

Schwerbehindertenvertretung:

Betriebsarzt:

Fachkraft für Arbeitssicherheit:

sonstige:

externe:

beim Integrationsamt:

bei der Agentur für Arbeit:

Arbeitsplätze/Beschäftigte

1) Anzahl der Beschäftigten:	
davon männlich:	
davon weiblich:	
Auszubildende:	
Teilzeitbeschäftigte:	
2) Anzahl der schwerbehinderten Beschäftigten:	
davon männlich:	
davon weiblich:	
besonders betroffene schwerbehinderte Menschen (§ 155 SGB IX):	
schwerbehinderte Auszubildende:	
schwerbehinderte Teilzeitbeschäftigte:	
schwerbehinderte Praktikanten/ Probearbeitsverhältnisse:	

Differenzierung der Arbeitsplätze

1) Nach Bereichen und Beschäftigten

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

Bereich	Arbeits-/Ausbildungsplätze	schwerbehinderte Menschen/ Gleichgestellte

- a) In welchen Bereichen / auf welchen Arbeitsplätzen sind besonders betroffene schwerbehinderte Menschen (§ 155 SGB IX) beschäftigt (z. B. blinde, gehörlose, außergewöhnlich gehbehinderte Menschen)?

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

- b) Welche Bereiche / Arbeitsplätze sind besonders gut für schwerbehinderte Menschen geeignet und aus welchen Gründen?

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

2) Nach 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 / Personalfluktuat

Wer entscheidet über Einstellungen?

.....
.....

Wie sieht die Personalfluktuat 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) Finanzierungsgrundlage

- b) Perspektiven, z. B. Budgetierung

- c) Wo werden Fördermittel Externer verbucht?

Zusammenarbeit / Beratung

- a) Wer berät bei Fragen der Beschäftigung schwerbehinderter Menschen?

intern:

extern: Integrationsamt:

Agentur für Arbeit:

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 in folgenden Bereichen:

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

Ihre Vorschläge zur Erfüllung der Aufgaben nach dem SGB IX:

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

Bemerkungen

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

Arbeitsblatt 3

Mögliche Zielfelder

- ◆ **Ausbildung Jugendlicher mit Behinderungen**
- ◆ **Einstellungen**
- ◆ **Beschäftigung besonders betroffener schwerbehinderter Menschen (gemäß § 155 SGB IX)**
- ◆ **Beschäftigung schwerbehinderter Frauen**
- ◆ **Teilarbeitsplätze**
- ◆ **Beschäftigungssicherung**
- ◆ **Arbeitsplatzgestaltung**
- ◆ **Gestaltung des Arbeitsumfeldes**
- ◆ **Gesetzliche Vorschriften/Einhaltungsgrad**
- ◆ **Qualifizierung der Beschäftigten mit Behinderungen**
- ◆ **Kooperationsstrukturen innerhalb des Integrationsteams**
- ◆ **Beteiligung und Mitwirkung der Schwerbehindertenvertretung**
- ◆ **Qualifizierung des Integrationsteams**
- ◆ **Einschaltung externer Stellen**

Arbeitsblatt 4

Weitere Punkte für die Vereinbarung

Die Inklusionsvereinbarung wird abgeschlossen zwischen

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

In beratender Funktion haben an der Verhandlung teilgenommen:

Herr...../Frau.....

(Beauftragter des Arbeitgebers)

Herr/Frau

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

Die Inklusionsvereinbarung ist verbindlich und gilt ab demfür einen Zeitraum von zunächstJahr/en.

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

Die Inklusionsvereinbarung wird bekannt gegeben

durch Aushang

durch Veröffentlichung

durch