



Dienstvereinbarung über das betriebliche Eingliederungsmanagement bei der Stadt Fürth (DV-BEM)

Zwischen der Stadt Fürth vertreten durch den Oberbürgermeister

und

dem Gesamtpersonalrat der Stadt Fürth,
vertreten durch die Gesamtpersonalratsvorsitzende,

wird mit Zustimmung der Gesamtvertrauensperson der schwerbehinderten Menschen bei der Stadt Fürth gem. Art. 75 Abs. 4 Nr. 8 und Art. 76 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und Abs. 2 Nr. 2 BayPVG i.V.m. Art 73 BayPVG folgende Dienstvereinbarung über das betriebliche Eingliederungsmanagement gemäß § 84 Abs. 2 SGB IX abgeschlossen:

PRÄAMBEL.....	2
§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Ziele	3
§ 3 Fürsorgliche und präventive Maßnahmen.....	3
§ 4 Gesprächsführung im betrieblichen Eingliederungsmanagement	5
§ 5 Zuständigkeiten	5
§ 6 Zustimmung der betroffenen Person	6
§ 7 Datenschutz und Schweigepflicht	6
§ 8 Dokumentation	6
§ 9 Qualifizierungsmaßnahmen für Vorgesetzte	7
§ 10 Controlling	7
§ 11 Anzeige- und Nachweispflicht bei Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit.....	7
§ 12 Verstöße gegen die Dienstvereinbarung.....	7
§ 13 Schlussvorschriften	7

Anlage Handbuch zum betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM-Handbuch)

Präambel

Die öffentliche Verwaltung befindet sich seit Jahren im Umbruch. Neue Anforderungen wie die Intensivierung der Kundenorientierung und die Einführung des Neuen Steuerungsmodells sind wegen des geringen finanziellen Spielraums der Kommunen mit knappen personellen Ressourcen zu bewältigen. Zur erfolgreichen Umsetzung dieser Strukturveränderungen sind eine hohe Identifikation der Beschäftigten mit ihrer Arbeit sowie Kreativität, Leistungskraft, Motivation und Flexibilität erforderlich. Das Wohlbefinden und die Gesundheit am Arbeitsplatz sind hierfür wesentliche Voraussetzungen. Die Stadt Fürth sieht sich dabei in der Verantwortung, ihren Beschäftigten die innerbetrieblichen Möglichkeiten anzubieten, um die Leistungskraft und Gesundheit und damit die Arbeitsfähigkeit zu erhalten und zu stärken bzw. diese nach einer Erkrankung wieder herzustellen. Angesichts des steigenden Durchschnittsalters in der Belegschaft und der steigenden Lebensarbeitszeit wird die Erhaltung der Arbeitsfähigkeit unserer Beschäftigten nur gelingen, wenn auf die gesundheitlichen Ressourcen mehr geachtet wird als bisher. Dies gilt für Arbeitgeber und Beschäftigte gleichermaßen.

Diese Dienstvereinbarung möchte entscheidend zu einer „gesunden Organisation“ bei der Stadt Fürth beitragen, in der die Arbeitsbedingungen, Kommunikationsstrukturen und Entwicklungsmöglichkeiten auf das Wohlbefinden aller ausgerichtet sind. Hierzu zählen auch die Beachtung der Grundsätze der geschlechtergerechten Sichtweise, der allgemeine Gleichbehandlungsgrundsatz sowie die Suchtprävention. Benachteiligungen aufgrund von Herkunft, Hautfarbe, Nationalität, Abstammung, Religion, Geschlecht, Alter, Behinderung, Krankheit, sexueller Orientierung sowie sexueller Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz ist entgegenzuwirken, da sie nicht nur eine schwerwiegende Störung des Betriebsfriedens darstellen, sondern auch die Gesundheit und Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten gefährden.

Die Stadt Fürth sieht in dem Abschluss dieser Dienstvereinbarung deshalb ein Bekenntnis zu einer aktiven Förderung von Gesundheitsprävention und Integration sowie zur allgemeinen Gleichbehandlung im Sinne des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes. Die Dienstvereinbarung korrespondiert mit dem Merkblatt zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz, der Dienstvereinbarung „Sozialer Umgang“, der Dienstvereinbarung „Sucht“ und der Dienstvereinbarung „Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz“.

Die Dienstvereinbarung über das betriebliche Eingliederungsmanagement (DV-BEM) war zunächst für zwei Jahre zur Erprobung abgeschlossen. Sie hat sich bewährt und möge auch in Zukunft ihren Zweck erfüllen, nämlich das Gesundheitsbewusstsein zu fördern, krankmachende Faktoren zu reduzieren und die Arbeitsfähigkeit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erhalten und zu stärken.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Beamtinnen, Beamte, Tarifbeschäftigte, Praktikantinnen und Praktikanten gegen Entgelt mit einer Mindestpraktikumsdauer von 6 Monaten, Auszubildende, Anwärterinnen, Anwärter) der Stadt Fürth und ihrer Eigenbetriebe.

§ 2 Ziele

(1) Ziele dieser Dienstvereinbarung sind:

1. Die Gesundheit, Arbeitszufriedenheit und damit auch die Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter/innen zu erhalten und zu fördern.
2. Die Bedingungen von Gesundheit, bezogen auf die betrieblichen Verhältnisse sowie das Verhalten und die Einstellung der/des Einzelnen, durch Präventionsmaßnahmen positiv zu beeinflussen (§ 3).
3. Die Personalausfallkosten sowie die Betriebsablaufstörungen durch Senkung der Krankheitsquote dauerhaft zu reduzieren.
4. Das Engagement der Führungskräfte für die Gesundheitsförderung und Integration der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern sowie die Kompetenzen der Führungskräfte und ihr Verantwortungsbewusstsein zu stärken.
5. Das Engagement aller Beschäftigten für die eigene Gesundheit zu unterstützen.
6. Krank machende Faktoren am Arbeitsplatz möglichst frühzeitig zu erkennen und diesen entgegenzuwirken.
7. Den individuellen Anspruch auf Eingliederung nach einer mehr als sechswöchigen Arbeitsunfähigkeit zu gewährleisten.
8. Die Arbeits- oder Dienstfähigkeit zu erhalten und zu fördern.
9. Die Arbeits- oder Dienstunfähigkeit zu überwinden und somit den Arbeitsplatz zu erhalten.
10. Einer erneuten Arbeits- oder Dienstunfähigkeit vorzubeugen.

(2) Die vorliegende Vereinbarung und das dazugehörige Handbuch (siehe Anlage) sind in enger Anlehnung an die gesetzlichen Vorgaben zum betrieblichen Eingliederungsmanagement entwickelt worden. Die betriebliche Gesundheitsfürsorge der Stadt Fürth setzt jedoch früher und umfassender ein.

(3) Alle Führungskräfte tragen mit ihrer Rolle als Vorbild, Vorreiter/in, Initiator/in und Unterstützer/in eine besondere Verantwortung für das Gelingen der betrieblichen Gesundheitsfürsorge. Sie sind in ihrer Aufgabe in geeigneter Form zu unterstützen. Der Förderung einer partnerschaftlichen Führungs- und Gesprächskultur wird besonderer Stellenwert eingeräumt.

(4) Besonderer Förderung bedürfen neben schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auch Beschäftigte, denen aufgrund langer krankheitsbedingter Ausfallzeiten eine gesundheitliche Beeinträchtigung und damit auch eine Beeinträchtigung der Arbeitsfähigkeit drohen. Die Gefahr einer Chronifizierung der Krankheit und des dauerhaften Ausfalls steigt, je länger der Kontakt zwischen Betrieb und Erkrankten unterbrochen ist. Insbesondere bei psychischen Belastungen birgt der fehlende Kontakt die Gefahr von Stigmatisierungen und erhöht die Hürden für den Wiedereinstieg. Es ist daher anzustreben, den Kontakt zur Arbeitswelt aufrechtzuerhalten.

§ 3 Fürsorgliche und präventive Maßnahmen

Die Bandbreite der Gesundheitsfürsorge und Gesundheitsprävention ist vielschichtig. Folgende Maßnahmen sind geeignet, die Gesundheit und Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten zu unterstützen:

1. **Einbindung der Mitarbeiter/innen in die Gesundheitsförderung und Schulung**
Zu den Instrumenten der Beteiligung der Mitarbeiter/innen zählen Befragungen, Workshops und Informationen. Darüber hinaus bietet die Stadt Fürth ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern geeignete Maßnahmen zur Gesundheitsförderung an.
2. **Gesundheitsprojekte**
Die Stadt Fürth führt Gesundheitsprojekte in Kooperation mit Sozialversicherungsträgern durch.
3. **Individuelle Betreuung und Wiedereingliederung**

(3.1) Grundintention der individuellen Betreuung ist das Bemühen, auch im Falle längerer Abwesenheit den Kontakt zum „Betrieb“, insbesondere zu Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen nicht abreißen zu lassen bzw. alles zu unternehmen, um der Mitarbeiterin/ dem Mitarbeiter eine frühzeitige und der jeweiligen persönlichen Situation angepasste Rückkehr an den Arbeitsplatz zu ermöglichen.

(3.2) Der therapeutische Arbeitsversuch dient der stufenweisen Wiedereingliederung erkrankter Mitarbeiter/innen in den Arbeitsprozess gemäß § 43 i.V.m. § 74 SGB V, § 28 SGB IX bzw. § 45 BeamtStG. Während der stufenweisen Wiedereingliederung sind Mitarbeiter/innen noch immer arbeitsunfähig. In dieser Zeit haben Vorgesetzte kein uneingeschränktes Weisungsrecht.
4. **Gesundheitsförderliche Gespräche**

(4.1) Das Informations-, das Fürsorgegespräch und das Abwesenheitszeitengespräch und die daraus resultierenden Maßnahmen sind zentraler Bestandteil des betrieblichen Eingliederungsmanagements bei der Stadt Fürth. Sie sind in § 4 sowie im Handbuch zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement näher beschrieben.

(4.2) Das jährliche Mitarbeiter/innengespräch (MAG) gibt es bereits seit dem Jahr 2000 bei der Stadt. Es wird einmal jährlich geführt. Um den Stellenwert der Gesundheitsprävention im MAG zu stärken, wurde der Themen-/Fragenkatalog zum MAG um Aspekte der „Gesundheitsfürsorge“ ergänzt.
5. **Stärkung der Führungsverantwortung**

(5.1) Führungsleitlinien
Führungsleitlinien dienen den Führungskräften und Mitarbeiter/innen als Handlungs- und Orientierungshilfe. Sie stärken den partnerschaftlichen Umgang und fördern die betriebliche Zusammenarbeit. Die Stadt Fürth hat im Jahr 2008 unter Einbindung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Führungskräften und der Stadtspitze ein Führungsleitbild entwickelt.

(5.2) Führungskräftequalifizierung
Die Führungskräfte haben in der Gesundheitsprävention eine besondere Verantwortung. Sie sind durch Information und Schulung in ihrem Führungsverhalten sowie im Bewusstsein um die Zusammenhänge von Führung und Gesundheit zu fördern und zu unterstützen.
6. **Betrieblicher Gesundheitsschutz**
Arbeitsplatzanalysen, Arbeitsplatzbegehungen, Gefährdungsbeurteilungen, Arbeitsmedizinische Untersuchungen etc. können Hinweise zur Entwicklung von Maßnahmen im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsschutzes geben.
7. **Suchtprävention**
Zur Suchtprävention gehören Information und Aufklärung zu Suchtthemen wie der Nicht-raucherschutz, Raucherentwöhnungsprogramme und Alkoholverbote. Die Stadt Fürth hat in die Dienstvereinbarung „Sucht“ einen Stufenplan aufgenommen, wie bei Verdacht auf Suchtmittelmissbrauch vorzugehen ist. Interne Suchtbeauftragte, die zur Verschwiegenheit verpflichtet sind, stehen Führungskräften und Betroffenen zur Verfügung.

8. Personalmanagement

Dazu gehören Personalauswahl und Personalentwicklung, Arbeitszeitregelungen, Mobbingbekämpfung und die Vermeidung von Benachteiligungen und Belästigungen nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz.

9. Personalberatung (betriebliche Sozialberatung)

Personalberatung hat den Auftrag, den Beschäftigten kompetente Ansprechperson für Fragen des beruflichen Alltags in seiner gesamten Breite zu sein. Im betrieblichen Eingliederungsmanagement erfüllt die Personalberatung die Funktion einer Fachstelle, an die sich sowohl Beschäftigte als auch Vorgesetzte wenden können. Die Personalberatung ist zu Vertraulichkeit verpflichtet. Die Stadt Fürth bietet Personalberatung durch externe Beraterinnen und Berater an.

10. Weitere Präventionsmaßnahmen

Als weitere Präventionsmaßnahmen kommen z.B. Motivationsmaßnahmen, Anti-Stressangebote, Maßnahmen zur Verbesserung des Arbeitsklimas im Team, medizinisch notwendige Kurmaßnahmen, psychologische Hilfestellungen, Umschulungen, Fort- und Weiterbildungen sowie arbeitsorganisatorische oder personalwirtschaftliche Maßnahmen in Betracht.

Ergänzende Ausführungen zu den Maßnahmen der Gesundheitsprävention entnehmen Sie bitte dem Handbuch zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement!

§ 4 Gesprächsführung im betrieblichen Eingliederungsmanagement

(1) Allen Vorgesetzten obliegt es, präventiv durch arbeitsorganisatorische Maßnahmen sowie durch Überprüfung von Tätigkeiten zu gewährleisten, dass von der Arbeit keine Gesundheitsbeeinträchtigungen ausgehen. Aufgrund dieser Fürsorgepflicht werden als präventive Vorstufe sowie im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements nach § 84 Abs.2 SGB IX von den zuständigen Vorgesetzten Gespräche geführt und ggf. dokumentiert (siehe Handbuch zum betrieblichen Eingliederungsmanagement). Vorrangiges Ziel ist es, sich um die Beschäftigten zu kümmern, sie zu betreuen, ihren Einstieg zu erleichtern, betriebsbedingte Gründe für ihre Erkrankung zu erfahren und gemeinsam die Ursachen zu beseitigen.

(2) Die Gespräche bestehen aus Informations-, Fürsorgegespräch und Abwesenheitszeitengesprächen. Informations- und Fürsorgegespräche werden von der/dem Vorgesetzten geführt. Die Gesprächsführung beim Abwesenheitszeitengespräch hat das Personalamt.

(3) Die Ämter und Dienststellen werden über die Abwesenheitszeiten ihrer Beschäftigten in Kenntnis gesetzt, um im Einzelfall entscheiden zu können, ob Gespräche zu führen sind.

§ 5 Zuständigkeiten

(1) Die Projektgruppe Personalentwicklung ist für die zielgerichtete und systematische Einführung und das Controlling des betrieblichen Eingliederungsmanagements zuständig. Sie kann sich fachliche Unterstützung durch den Arbeitskreis „Gesundheit im Betrieb“ und/oder durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit oder andere externe (Beratungs-)Stellen einholen.

(2) Die Schwerpunktaufgabe des Arbeitskreises „Gesundheit im Betrieb“ ist die Begleitung (Einsetzen von operativen Gruppen etc.) und das Controlling von Gesundheitsprojekten.

(3) Im Personalamt werden im Rahmen der bestehenden Regelungen die krankheitsbedingten Abwesenheitszeiten festgehalten und die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen gesammelt. Die Dienststellen erhalten monatlich vom Personalamt eine Liste mit den Beschäftigten,

die länger als 6 Wochen in den letzten 12 Monaten krank waren. Diese Mitteilungen sind unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bedingungen gesondert aufzubewahren und nach 12 Monaten zu vernichten. Das Personalamt ist darüber hinaus zuständig für die Beantragung von Zuschüssen für Hilfsmittel (z.B. für schwerbehindertengerechte Arbeitsplatzgestaltung) sowie für die Einleitung von geeigneten Maßnahmen. Bei zeitlich befristeten Renten bzw. bei Renten wegen teilweiser Erwerbsminderung erläutert das Personalamt die Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis.

(4) Der Stadtärztliche Dienst wird regelmäßig eingebunden, wenn ärztliche Atteste von Beschäftigten eingereicht werden, aus denen hervorgeht, dass sie aufgrund gesundheitlicher Einschränkungen nicht voll einsetzbar sind. Zum Aufgabenbereich des Stadtärztlichen Dienstes gehören in diesem Zusammenhang die Stellungnahme zu den Attesten sowie bei Bedarf die Begehung des Arbeitsplatzes und die Vorlage von Verbesserungsvorschlägen.

(5) Die Personalvertretung, die Schwerbehindertenvertretung und die Gleichstellungsbeauftragte werden in allen grundlegenden Fragen des betrieblichen Eingliederungsmanagements umfassend informiert und eingebunden. Sie sind berechtigt, als Personen des Vertrauens an allen Gesprächen teilzunehmen, sofern dies die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter wünscht.

§ 6 Zustimmung der betroffenen Person

Alle Gespräche und Maßnahmen im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements nach § 84 Abs. 2 SGB IX setzen die Zustimmung der betroffenen Person voraus. Die Teilnahme an Gesprächen, die im Rahmen der Gesundheitsfürsorge präventiv geführt werden (Informationsgespräch, Fürsorgegespräch wg. auffälliger Abwesenheitszeiten bzw. häufiger Kurzfehlzeiten) ist verpflichtend.

§ 7 Datenschutz und Schweigepflicht

(1) Alle nach dieser Dienstvereinbarung beteiligten Personen sind zur Einhaltung des Datenschutzes, insbesondere auch des Sozialdatenschutzes, verpflichtet. Die Weitergabe von Daten darf nur im Rahmen des Zehnten Buches Sozialgesetzbuch (SGB X) erfolgen. Bei Bedarf kann der Datenschutzbeauftragte hinzugezogen werden.

(2) Daten, die der ärztlichen Schweigepflicht unterliegen, können nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des/der Betroffenen zur Entwicklung von Eingliederungsmaßnahmen und zur Erreichung der Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements verwendet werden. Personenbezogene Daten dürfen nur im Rahmen der datenschutzrechtlichen Bestimmungen an Dritte weitergegeben werden.

§ 8 Dokumentation

(1) Alle Gespräche im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements werden (mit Ausnahme des Informationsgesprächs) schriftlich festgehalten und sind von allen am Gespräch teilnehmenden Personen zu unterzeichnen. Darüber ist der/die Beschäftigte jeweils vor dem Gespräch zu unterrichten. Er/Sie erhält eine Ausfertigung des Gesprächsprotokolls. Die Vorgesetzten nehmen die Dokumentationen der Fürsorgegespräche unter Verschluss und bewahren sie auf. PC-Aufzeichnungen sind durch persönliches Kennwort besonders zu schützen. Eine Weitergabe des Kennworts ist unzulässig.

(2) Schließt sich dem Fürsorgegespräch ein Abwesenheitszeitengespräch an, müssen die Dokumentationen an das Personalamt weitergeleitet werden. Sie werden dann zusammen mit der Dokumentation zum Fürsorgegespräch zum Personalakt genommen. Das Führen von Nebenakten ist untersagt.

(3) 3 Jahre nach Abschluss des betrieblichen Eingliederungsmanagements sind die Dokumentationen zu Fürsorgegespräch bzw. Abwesenheitszeitengespräch zu vernichten. Dessen ungeachtet sind bei Dienststellenwechsel die Dokumentationen der „abgebenden Dienststelle“ zu

vernichten, sobald der Wechsel erfolgt ist und die Stellenübertragung als endgültig anzusehen ist (nicht bei Übertragungen zur Erprobung etc.).

§ 9 Qualifizierungsmaßnahmen für Vorgesetzte

Die Vorgesetzten sind verpflichtend mit dem Ziel zu qualifizieren, die Inhalte der Dienstvereinbarung und die Beratungsangebote zu kennen und diese situationsgerecht und personenorientiert erfolgreich anwenden zu können.

§ 10 Controlling

Die Personalentwicklung verfolgt die Entwicklung des gesamtstädtischen Krankenstandes sowie einzelner Bereiche und Beschäftigtengruppen und berichtet der Verwaltungsleitung, dem Personalrat und der Gleichstellungsstelle. Sie unterbreitet bei Bedarf Vorschläge zur Senkung des Krankenstandes.

§ 11 Anzeige- und Nachweispflicht bei Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit

(1) Die jeweils geltenden Bestimmungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes, der Urlaubsverordnung und der Allgemeinen Dienst- und Geschäftsanweisung der Stadt Fürth (AGAFÜ) sind zu beachten.

(2) Im Rahmen der gesetzlichen und tariflichen Regelungen können Mitarbeiter/innen nach dem Fürsorgegespräch ggf. auch auf Veranlassung der Amtsleitung durch das Personalamt verpflichtet werden, vom ersten Krankheitstag an eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Das Personalamt teilt dies den Betroffenen schriftlich mit und informiert den Personalrat.

§ 12 Verstöße gegen die Dienstvereinbarung

Verstöße gegen die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung, z. B. die Nichtteilnahme an oder die Nichtdurchführung von Gesprächen nach § 4 Abs. 2 i.V.m. § 6 dieser Dienstvereinbarung, können zu arbeits- bzw. disziplinarrechtlichen Konsequenzen führen.

§ 13 Schlussvorschriften

(1) Die Verwaltungsleitung, der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung verpflichten sich, die Dienstvereinbarung im Einzelnen oder insgesamt neu zu fassen, wenn gesetzliche oder tarifliche Bestimmungen oder die Erfahrung aus der Praxis dies erfordern. Das Handbuch zum betrieblichen Eingliederungsmanagement in seiner jeweiligen Fassung ist Bestandteil der Dienstvereinbarung.

(2) Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden.

(3) Der Inhalt dieser Dienstvereinbarung ist allen Beschäftigten in geeigneter Form (z.B. Rundschreiben, E-Mail, Aushang in den Dienststellen) bekannt zu geben.

Fürth, 28.09.2011

Fürth, 28.09.2011

gez.

gez.

Dr. Thomas Jung
Oberbürgermeister

Heidi Flory
Gesamtpersonalratsvorsitzende