



LRMB - Landesrecht Ministerialblatt

Stamnnorm

Ausfertigungsdatum: 21.07.2005

Durchführung der §§ 77 und 80 SGB IX in der Landesverwaltung RdErl. d. Innenministeriums v. 21.7.2005 -

21-26.13-02 -

Durchführung der §§ 77 und 80 SGB IX in der Landesverwaltung

RdErl. d. Innenministeriums v. 21.7.2005

- 21-26.13-02 -

<![if !supportLineBreakNewLine]>

<![endif]>

Nach den Regelungen des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) haben private und auch öffentliche Arbeitgeber auf wenigstens 5 Prozent der Arbeitsplätze schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen.

1

Beschäftigungspflicht des Landes

Für die Erfüllung der aus § 77 Abs. 8 SGB IX i. V. m. § 71 Abs. 3 Nr. 2 SGB IX resultierenden Beschäftigungspflicht gilt das Land als **ein** Arbeitgeber; die Ressorts stellen analog zu den Betrieben der übrigen Arbeitgeber eine zusätzliche Gliederungsebene dar, für die einzelne Ressortanzeigen erstellt werden.

Zusätzlich wird die Beschäftigungssituation jeder Dienststelle über eine Dienststellenanzeige abgebildet.

2

Delegation auf das LDS

Der Landesbetrieb Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik (LDS) nimmt für den gesamten Bereich der Landesverwaltung gegenüber der Bundesagentur für Arbeit – Regionaldirektion

Nordrhein-Westfalen - (ehemals Landesarbeitsamt), der Arbeitsagentur Düsseldorf sowie dem zuständigen Integrationsamt die Aufgaben nach § 80 SGB IX wahr.

2.1

Für die Durchführung des Verfahrens gilt die nachstehende Arbeitsanweisung für die Durchführung der §§ 77 und 80 SGB IX in der Landesverwaltung.

2.2

Sollten örtliche Arbeitsagenturen irrtümlich die Erfüllung der Anzeigepflicht bei einzelnen Dienststellen des Landes anmahnen, so sind sie auf § 77 Abs. 8 SGB IX und die durch diesen Erlass getroffenen Regelungen hinzuweisen.

3

Bestandteile der Meldung

Zur Durchführung von § 80 Abs. 2 SGB IX ist der für den Sitz der Landesregierung zuständigen Arbeitsagentur Düsseldorf durch das LDS (vgl. Ziffer 2) - gegliedert nach Monaten und nach Ressorts - zum 31.3. eines jeden Jahres für das vorausgegangene Kalenderjahr zu übermitteln:

3.1

eine Anzeige

- der nach § 73 Abs. 1 SGB IX als Arbeitsplätze geltenden Stellen und
- der nach § 74 Abs. 1 S. 1 SGB IX nicht zur Mindestzahl der Arbeitsplätze zählenden Stellen, auf denen Auszubildende sowie Beamtinnen und Beamte auf Widerruf beschäftigt werden sowie
- der nach § 74 Abs. 1 S. 2 SGB IX nicht zur Mindestzahl der Arbeitsplätze zählenden Stellen, auf denen Rechts- und Studienreferendarinnen und -referendare beschäftigt werden sowie der nach § 73 Abs. 2 und 3 SGB IX ohne besondere Aufschlüsselung ebenfalls abzugsfähigen Stellen, gesondert für jede Dienststelle.

Zur Dokumentation der unter die Regelung des § 73 Abs. 2 Nr. 7 SGB IX fallenden Fälle kann das Innenministerium das LDS anweisen, die Zahl der Vertretungsfälle für Langzeitbeurlaubte sowie der im Zuge längerfristiger Vakanzen eingerichteten Leerstellen, gegliedert nach Monaten, für jede Dienststelle zu erfragen;

3.2

ein Verzeichnis der Zahl der beschäftigten schwerbehinderten, gleichgestellten behinderten und sonstigen anrechnungsfähigen Personen (§ 80 Abs. 1 SGB IX), darunter die Zahl der sonstigen zur beruflichen Bildung eingestellten schwerbehinderten und gleichgestellten behinderten Menschen, gesondert nach ihrer Zugehörigkeit zu einer dieser Gruppen.

Dabei ist zu beachten, dass einerseits keine der im Landesdienst befindlichen Berufsgruppen unbeachtet bleibt (Ausnahmen bilden nur die in § 73 Abs. 2 und 3 SGB IX genannten), andererseits das auf Körperschaften öffentlichen Rechts übertragene Personal früherer Landeseinrichtungen unter die Anzeigepflicht dieser Körperschaften fällt, also etwa das Pflegepersonal in den medizinischen Einrichtungen der wissenschaftlichen Hochschulen.

3.3

die anrechnungsfähigen Rechnungsbeträge aufgrund von Aufträgen an Behindertenwerkstätten nach § 140 SGB IX und

3.4

den Gesamtbetrag der ggf. zu entrichtenden Ausgleichsabgabe.

4

Rückmeldung

Das LDS gibt den zuständigen Stellen Aufschluss über das Ergebnis der Jahresberechnung, insbesondere informiert es jedes einzelne Ressort über das Teilergebnis seines Bereiches einschließlich des relevanten Teilauszugs des Verzeichnisses in erforderlicher Anzahl und Form.

4.1

Das LDS legt über das Innenministerium dem Landtag unter Bezug auf den Beschluss vom 16.10.1951 (Drucksache 476 – 2. Wahlperiode –) jeweils eine Durchschrift der Gesamtrechnung für den Bereich der Landesverwaltung vor.

4.2

Gegenüber den für eine ggf. zu entrichtende Abgabenpflicht ursächlichen Ressorts schlüsselt das LDS die aufzubringende Summe nachvollziehbar auf und unterrichtet die Ressorts über die Beschäftigungsverhältnisse, die Quotenerfüllung und den Abgabenbetrag.

4.3

Zur Erfüllung der dem Land gemäß § 80 Abs. 2 SGB IX obliegenden Unterrichtungspflichten gegenüber den einzelnen in § 80 Abs. 2 Satz 3 SGB IX genannten Interessenvertretungen stellt das LDS den Ressorts die notwendigen Unterlagen (Anzeige und Verzeichnis) in zweifacher Ausfertigung zur Verfügung.

Die in § 80 Abs. 2 Satz 3 SGB IX genannten Vertretungen erhalten von der Dienststelle, bei der sie gebildet sind, je eine Abschrift der Anzeige nach § 80 Abs. 2 SGB IX und des Verzeichnisses nach § 80 Abs. 1 SGB IX.

Stufenvertretungen nach § 97 SGB IX erhalten von der Dienststelle, bei der sie gebildet sind, die Daten des Personenkreises, für den sie originär zuständig sind.

5

Meldung an Hauptschwerbehindertenvertretung

Oberste Landesbehörden, in deren Geschäftsbereich Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst für Laufbahnen des gehobenen nichttechnischen Dienstes ausgebildet werden, melden der Hauptschwerbehindertenvertretung jährlich einmal zum 31.12., wie viele schwerbehinderte Menschen im zurückliegenden Jahr in Ausbildungsverhältnisse eingestellt wurden.

6

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Dieser RdErl. tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft und ist befristet bis zum 31.7.2010.

Gleichzeitig tritt der RdErl. vom 10.6.1987 (SMBI. 8111) außer Kraft.

<![if !supportLineBreakNewLine]>

<![endif]>

AnhangArbeitsanweisung für die Durchführung der §§ 77 und 80 SGB IX in der Landesverwaltung

Schwerbehinderte Menschen im Sinne dieser Arbeitsanweisung sind

- schwerbehinderte Menschen nach § 2 Abs. 2 SGB IX,
- gleichgestellte behinderte Menschen nach § 2 Abs. 3 SGB IX,
- Inhaber des Bergmannsversorgungsscheins, auch wenn sie nicht schwerbehindert im Sinne des § 2 Abs. 2 SGB IX sind.

Dienststellen im Sinne dieser Arbeitsanweisung sind nach § 87 Abs. 1 Satz 2 SGB IX die Dienststellen nach dem Landespersonalvertretungsgesetz.

1

Aufgaben des Landesamtes für Datenverarbeitung und Statistik Nordrhein-Westfalen (LDS NRW)

Das LDS NRW hat für den Bereich der gesamten Landesverwaltung folgende Aufgaben:

1.1

Führung der Verzeichnisse nach § 80 Abs. 1 SGB IX und ihre Übermittlung an die Arbeitsverwaltung,

1.2

Erstellung der Anzeigen nach § 80 Abs. 2 SGB IX und ihre Vorlage an das zuständige Arbeitsamt Düsseldorf,

1.3

Errechnung der ggf. zu entrichtenden Ausgleichsabgabe nach § 77 SGB IX und ihre Abführung an den Landschaftsverband Rheinland, Integrationsamt.

2

Monatliche Führung der Verzeichnisse

2.1

Ersterfassung

Die Ersterfassung der für die Führung der Verzeichnisse (Nr. 1.1) und die Erstellung der Anzeigen (Nr. 1.2) benötigten Daten erfolgt unter Beachtung der Erläuterungen (**Anlage 1**) mittels der im Folgenden erläuterten Formulare.

2.1.1

Zugänge „DzD“

Die Grunddaten zur Ersterfassung einer Dienststelle werden durch das in **Anlage 2** dokumentierte Formular bereit gestellt. Die dadurch aufgenommenen wesentlichen Dienststellenmerkmale werden im Laufe des Änderungsverfahrens den Dienststellen über die Dateiauszüge der Daten zur Dienststelle (DzD, Anlage 4) rückübermittelt. Sie sind von diesen auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen und ggf. zu ergänzen bzw. zu berichtigen.

2.1.2

Zugänge „DzP“

Das LDS NRW stellt den Dienststellen Formulare DzP (Erfassungsbeleg, **Anlage 3**) zur Verfügung, die diese für die Meldung neu eingestellter oder neu anrechnungsfähiger schwerbehinderter Menschen nutzen. Die Felder 54 bis 79 sind von den Dienststellen vollständig auszufüllen. Insbesondere für den Nachweis der Schwerbehinderteneigenschaft bzw. der Gleichstellung ist die Angabe der bescheinigenden Stelle (siehe Erläuterungen) und des Geschäftszeichens erforderlich.

2.2

Änderungen

Für alle Änderungsmeldungen, die bereits gespeicherte Dienststellen- und Personendaten betreffen, sind die dazu vom LDS NRW bereit gestellten Jahresübersichten zu verwenden. Die Korrektur erfolgt durch Ergänzung oder Überschreibung der Daten in den Jahresübersichten (**Anlagen 4 und 5**).

2.2.1

Änderungen „DzD“ (**Anlage 4**)

Änderungen an den dienststellenbezogenen Daten lassen sich über Korrekturen in den Datenfeldern 02 bis 19 sowie 24 durchführen. Datenfeld 20 errechnet sich aus den Angaben der Dienststellen über anrechenbare Werkstattaufträge. Durch Korrekturinträge können die Dienststellen auf ihres Erachtens falsche Datenübernahmen hinweisen. Die rechts davon befindlichen Felder werden aufgrund der Angaben zu den einzelnen angerechneten Personen, also über Korrekturen im Formular „DzP“ berichtet, sind also nicht direkt abänderbar.

2.2.2

Änderungen „DzP“ (**Anlage 5**)

In den Jahresübersichten „Daten zur Person“ sind die Datenfelder 54 bis 60, 62 und 63 zu überprüfen und ggf. zu verändern. In den übrigen Datenfeldern sind nur in dem Feld und für den Monat Änderungen vorzunehmen, in dem die Änderung eingetreten ist.

Für schwerbehinderte Menschen, die im Laufe des Jahres aus ihrer Dienststelle ausgeschieden sind, hat diese nur das Austrittsdatum (Feld 63) auszufüllen. Die Einträge für die Monate danach werden maschinell gelöscht.

2.3

Zeitrahmen für laufende Mitteilungen

Änderungen bzw. Neuaufnahmen sind unmittelbar nach bekannt werden dem LDS NRW mitzu-teilen. Um den Meldezustand intern festzuhalten, nutzen die Dienststellen entweder die Rück-meldeblätter DzD und DzP als Aktenexemplare (falls keine Veränderungen zu melden sind) oder sie dokumentieren gemeldete Änderungen für eigene Zwecke durch Kopien der an das LDS NRW zurück geschickten Belege.

2.4

Begleitschreiben

Nach Übernahme und Überprüfung der eingesandten Änderungsmitteilungen stellt das LDS NRW aktualisierte Jahresübersichten der Angaben in den DzP und DzD zur Verfügung, in denen ggf. Fehlerhinweise vermerkt sind. Diese Jahresübersichten sind von den Dienststellen erneut zu prüfen. Erforderliche Korrekturen sind dem LDS NRW - gemäß der Erläuterung zu Punkt 2.2 - zurückzumelden. Das ausgefüllte Begleitschreiben ist der postalischen Rückantwort unbedingt beizufügen.

Sind dem LDS NRW keine Korrekturen bzw. neue Änderungsmitteilungen oder Neuaufnahmen mitzuteilen, so ist dies in dem Begleitschreiben zu vermerken (**Anlage 6**) und an das LDS NRW zurück zu schicken.

2.5

Anrechnung von Aufträgen

Für die Geltendmachung anrechnungsfähiger Rechnungsbeträge aufgrund von Aufträgen an Behindertenwerkstätten nach § 140 SGB IX sind neben dem Formular über die anrechenbaren Werkstattaufträge (**Anlage 7**) die Fotokopien der Werkstattrechnungen vorzulegen. Die Originale und die dazugehörigen Zahlungsunterlagen sind für die Dauer von fünf Jahren aufzubewahren .

2.6

Jahresbereinigung

Jahresbereinigungen vervollständigen den laufenden Änderungsdienst und beziehen auch Dienststellen ein, in denen keine laufenden Änderungen zu verarbeiten waren.

Das Korrekturverfahren erstreckt sich auf die Dienststellen und Personen der gesamten Landes-verwaltung. Der Ablauf entspricht dem des laufenden Änderungsdienstes. Die Dienststellen erhalten im Dezember des laufenden Berichtsjahres Jahresübersichten über die Meldestände des Gesamtjahres, die sie überprüfen und ggf. korrigieren. Der Schwerbehindertenvertretung ist Gelegenheit zu geben, zu den Listen Stellung zu nehmen. Nach erfolgter Überprüfung auf Richtigkeit und Vollständigkeit der übersandten Jahresangaben senden die Dienststellen das mitgelieferte Begleitschreiben mit dem entsprechenden Vermerk (Anlage 6) unterschrieben bis Mitte Februar des auf das Berichtsjahr folgenden Jahres an das LDS NRW zurück.

2.7

Für das LDS NRW kann sich die Notwendigkeit ergeben, den Vorjahresbestand auf Grund von Nachmeldungen durch die Dienststellen zu korrigieren. Die Vollständigkeit und Richtigkeit der Datenbestände ist Grundlage für die Ermittlung eines evtl. Guthabenbetrages. Eine solche Nach-

bereinigung ist auch dann erforderlich, wenn für ein zurück liegendes Jahr nur Neuaufnahmen nachzuerfassen sind.

2.8

Nach Durchführung der Jahresbereinigung werden den Dienststellen Jahresübersichten für das Folgejahr mit dem vollständigen und bereinigten Bestand zur Verfügung gestellt. Sie bilden für die Dienststellen die Grundlage für weitere Veränderungsanzeigen.

<![if !supportLineBreakNewLine]>
<![endif]>

MBI. NRW. 2005 S. 916

Anlagen

Anlage 1 (Anlage1)

[URL zur Anlage \[Anlage1\]](#)

Anlage 2 (Anlage2)

[URL zur Anlage \[Anlage2\]](#)

Anlage 3 (Anlage3)

[URL zur Anlage \[Anlage3\]](#)

Anlage 4 (Anlage4)

[URL zur Anlage \[Anlage4\]](#)

Anlage 5 (Anlage5)

[URL zur Anlage \[Anlage5\]](#)

Anlage 6 (Anlage6)

[URL zur Anlage \[Anlage6\]](#)

Anlage 7 (Anlage7)

[URL zur Anlage \[Anlage7\]](#)