

# Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:  
III/eGov

Verantwortliche/r:  
eGovernment-Center

Vorlagennummer:  
17/009/2021

## Einrichtung inklusiver Arbeitsplätze

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	21.04.2021	Ö	Kenntnisnahme	zur Kenntnis genommen

Beteiligte Dienststellen  
Amt 11

### I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung wird zur Kenntnis genommen.

### II. Sachbericht

Mit Protokollvermerk aus der 6. Sitzung des Haupt-, Finanz und Personalausschusses – Haushalt 2021, Tagesordnungspunkt 31 vom 18.11.2020 wurde die Verwaltung um Darstellung der Vorgehensweise bei der Einrichtung inklusiver Arbeitsplätze gebeten.

Im Folgenden wird der Ablauf von der ersten Kenntnisnahme des Bedarfs bis zur tatsächlichen Bereitstellung aller erforderlichen Arbeitsmittel aufgezeigt.

- Der Prozessbeginn erfolgt i.d.R. schon weit vor der Einstellung. Das Fachamt, Amt 11 oder PR/Schwerbehinderten-Vertretung kündigen den Bedarf gegenüber dem eGovernment-Center im Vorfeld an, sobald der Bedarf bekannt wird.
- Grundsätzlich unterliegt jede IT-Bestellung standardisierten Beschaffungsprozessen. Bei der Einrichtung eines inklusiven Arbeitsplatzes sind i.d.R. zusätzliche Akteur\*innen am Prozess beteiligt.
- Bei der Beschaffung von Hilfsmitteln für einen inklusiven Arbeitsplatz sind folgende Besonderheiten zu berücksichtigen:
  - a) Für jedes Handicap besteht immer ein individueller Bedarf (Hard-/Software i.V.m. externen IT-Spezialist\*innen für die Einrichtung).
  - b) Es sind die unterschiedlichsten Genehmigungs-/Bezuschussungsbehörden zu beteiligen (Integrationsamt, Arbeitsagentur, Rentenversicherung). In den meisten Fällen kann erst die Umsetzung erfolgen, wenn von dort die Zustimmung zum Kostenvoranschlag erfolgt ist.
  - c) Es sind die unterschiedlichsten Sonderbeschaffungen am IT-Markt vorzunehmen.
  - d) Es sind die unterschiedlichsten spezialisierten IT-Dienstleister\*innen zu beteiligen.

Die Einrichtung eines inklusiven Arbeitsplatzes ist kein Standardgeschäft und alle Beteiligten sind mit hoher Priorität sehr darauf bedacht, die Bereitstellung der erforderlichen Ausstattung rechtzeitig zum Arbeitsbeginn zu gewährleisten.

Trotzdem kann es aufgrund von Lieferschwierigkeiten, Zeiten für Ausschreibungen, Bearbeitungszeiten bei externen Akteur\*innen und technischen Umsetzungsschwierigkeiten aufgrund der komplexen Verwaltungs-IT zu zeitlichen Verzögerungen kommen.

Für die zeitgerechte Bereitstellung der erforderlichen Hilfsmittel ist es in jedem Einzelfall entscheidend, dass der konkrete Bedarf möglichst frühzeitig und möglichst genau beschrieben wird und dass sich alle internen und externen Beteiligten an die Prozessschritte und Zuständigkeiten halten.

### III. Behandlung im Gremium

#### Beratung im Haupt-, Finanz- und Personalausschuss am 21.04.2021

##### Ergebnis/Beschluss:

Der Bericht der Verwaltung wird zur Kenntnis genommen.

Dr. Janik  
Vorsitzende/r

Winkler  
Schriftführer/in

IV. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

V. Zum Vorgang