

Anlage 1

Handlungsempfehlungen und Handlungsschritte bei suchtbedingten Auffälligkeiten von Beschäftigten

A.1

Handlungsempfehlungen für Vorgesetzte

A.1.1

Ergeben sich für eine Vorgesetzte oder einen Vorgesetzten durch arbeits- oder dienstrechtlich relevantes Fehlverhalten von Beschäftigten Anhaltspunkte, die auf Suchtgefährdung oder Suchtmittelmissbrauch einer oder eines Beschäftigten schließen lassen, so führt sie/er unverzüglich ein erstes vertrauliches Gespräch mit ihr oder ihm. Hierbei sind nachweisbare Fakten, Arbeitsleistung und Auswirkung auf die nähere Umgebung bezogen auf das Verhalten der oder des Betroffenen - anzusprechen. Die oder der Beschäftigte ist auf mögliche Konsequenzen, jedoch gleichzeitig darauf hinzuweisen, dass sie/er die Hilfe der SAP in Anspruch nehmen kann.

- Dieses Gespräch hat keine arbeits- bzw. disziplinarrechtlichen Konsequenzen.

A.1.2

Ist im Verhalten der oder des Betroffenen in überschaubarer Zeit keine Änderung festzustellen, so ist von der oder dem Vorgesetzten gemeinsam mit der oder dem Betroffenen ein weiteres Gespräch zu führen. Die oder der Beschäftigte ist erneut darauf hinzuweisen, dass sie/er die Hilfe der SAP in Anspruch nehmen kann. Die SAP kann auf Wunsch bzw. nur mit Einwilligung der oder des Betroffenen zum Gespräch hinzugezogen werden. Ihr oder ihm werden nunmehr Adressen von Ansprechpartnerinnen und -partnern, örtlichen Selbsthilfegruppen und Beratungsstellen angeboten.

- Das Gespräch hat keine arbeits- oder disziplinarrechtlichen Konsequenzen.

A.1.3

Führt dieses Gespräch zu keinem Erfolg, so ist von der oder dem Vorgesetzten ein Gespräch mit der Dienststellenleiterin oder dem Dienststellenleiter und der oder dem Betroffenen herbeizuführen. Die oder der Betroffene ist darauf hinzuweisen, dass auf ihr oder sein Verlangen zu dem Gespräch der oder die SAP, ein Mitglied des Personalrates, ggf. die Schwerbehindertenvertretung, die Gleichstellungsbeauftragte, Familienangehörige sowie sonstige Vertrauenspersonen hinzugezogen werden können. In diesem Gespräch ist der oder dem Betroffenen aufzuzeigen, dass ihre bzw. seine Auffälligkeiten krankheitsbedingt sein können und dass sie bzw. er dies diagnostisch abklären lassen müsse.

- Die arbeits- und disziplinarrechtlichen Konsequenzen ihres bzw. seines Verhaltens sind der oder dem Betroffenen zu erklären. Über alle bisher geführten Gespräche dürfen keine schriftlichen Aufzeichnungen gefertigt werden. Es wird lediglich schriftlich festgehalten, dass und wann sie stattgefunden haben.

A.1.4

Ist die oder der Betroffene nach diesen Maßnahmen nicht einsichtig und erfolgt keine Änderung in ihrem bzw. seinem dienstlichen Verhalten, ist mit ihr bzw. ihm ein weiteres Gespräch zu führen.

- Dabei werden arbeits- bzw. disziplinarrechtliche Konsequenzen angedroht.

A.2

Handlungsschritte der Dienststelle

A.2.1.

Setzen die Betroffenen ihr arbeits- bzw. dienstrechtlich relevantes Verhalten fort oder lehnen sie weiterhin Hilfsangebote ab, werden sie schriftlich abgemahnt (Tarifrecht) bzw. ermahnt (Beamtenrecht).

A.2.2

Tritt auch danach keine Änderung ein oder lehnen die Betroffenen therapeutische Maßnahmen ab, so kann Tarifbeschäftigten bei Vorliegen der sonstigen kündigungsschutzrechtlichen Voraussetzungen die Kündigung ausgesprochen werden. Dabei ist ihnen in Aussicht zu stellen, dass sie nach erfolgreicher Heilbehandlung im Rahmen der stellenplanmäßigen Möglichkeiten und bei fachlicher Eignung für die zu vergebenden Stellen bevorzugt wiedereingestellt werden können. Bei Beamten kann ein Disziplinarverfahren sowie ein Verfahren zur Feststellung der Dienstunfähigkeit eingeleitet werden.

A.2.3

Können ehemalige Beschäftigte nach suchtbedingter Entlassung die erfolgreiche Beendigung eines Heilverfahrens nachweisen, sind sie auf ihre Bewerbung bei fachlicher Eignung bevorzugt einzustellen. Dies gilt auch bei einem anders geführten Nachweis einer abstinenten Lebensweise über einen längeren Zeitraum. Für Beamtinnen und Beamte gilt § 48 Abs. 2 Satz 1 Landesbeamtengesetz.

A.3.

Zeitlicher Ablauf

A.3.1

Das Verfahren nach den Ziffern I.1 bis I.4 sollte insgesamt sieben Monate nicht überschreiten, wobei die jeweilige Situation des Einzelfalles entscheidend ist.

A.3.2

Sobald die Voraussetzungen für eine der Maßnahmen nach den Ziffern I.1 bis I.4 vorliegen, hat die oder der unmittelbare Vorgesetzte (Ziffern I.1 und I.2) bzw. die oder der Dienstvorgesetzte (Ziffern I.3 und I.4) unverzüglich tätig zu werden.

A.4.

Vorgehen bei Rückfällen

Bei Rückfällen nach abgeschlossener oder abgebrochener Heilbehandlung (stationär, ambulant oder Besuch von Selbsthilfegruppen) wird je nach Lage des Einzelfalles im Einvernehmen zwischen Dienststellenleitung, Personalrat, Schwerbehindertenvertretung und der SAP über das weitere Vorgehen entschieden.

A.5.

Personalaktenführung, Schriftverkehr

Der gesamte anfallende Schriftwechsel im Zusammenhang mit der Suchterkrankung Beschäftigter ist als Personalsache zu behandeln und wird als entsprechend gekennzeichnete Teilakte zur Personalakte geführt. Diese Teilakte ist zu vernichten, falls binnen drei Jahren nach dem letzten gem. Ziffern I.4 bis I.6 dokumentierten Vorgang bzw. nach Wiedereinstellung oder Wiederaufnahme des Dienstes gem. Ziffer I.7 die oder der Betroffene nicht erneut auffällig geworden ist.