

# Rundschreiben des Senators für Finanzen Nr. 03/2026 – Neufassung der „Handlungshilfe BEM, Betriebliches Eingliederungsmanagement im bremischen öffentlichen Dienst“

Inkrafttreten: 13.02.2026

**Verteiler:** Alle Dienststellen

**Über Verteilerlisten:**

organisation@dienststelle.bremen.de

personal@dienststelle.bremen.de

**Adressatenkreis:**

alle Beschäftigten

Personalstellen

## [Vorbemerkung zur Neufassung der Handlungshilfe BEM](#)

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) ist für den bremischen öffentlichen Dienst in der „Vereinbarung über ein Betriebliches Eingliederungsmanagement gemäß § 167 (2) SGB IX“ in 2009 geregelt worden. Das konkrete Vorgehen zur Umsetzung des BEM ist in einer Handlungshilfe beschrieben. Die Handlungshilfe ist eine Anlage der Vereinbarung und kann im Zuge des Mitbestimmungsverfahrens geändert werden, ohne dass es einer Kündigung der Vereinbarung bedarf.

Diese Handlungshilfe ist seit 2009 mehrfach überarbeitet worden. Das Vorgehen nach der zuletzt gültigen Fassung der Handlungshilfe vom 15.08.2018 ist 2023/24 vom Senator für Finanzen unter Beteiligung der Dienststellen und des Gesamtpersonalrats in 2023/24 evaluiert worden.

Vor dem Hintergrund dieser Erkenntnisse hat der Senator für Finanzen die Handlungshilfe in 2025 vollständig überarbeitet. Die Neufassung ist mit Wirkung vom 22.12.2025 in Kraft getreten. Am 08.01.2026 ist die Bekanntgabe im Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen erfolgt (Brem.Abl. S. 11-54).

### Wesentliche Änderungen

Durch die Neufassung wurden eine Reihe von Änderungen in der Handlungshilfe verankert. Im Folgenden dazu eine Liste (nicht vollständig) der wesentlichen Änderungen.

#### **Rollen und Verantwortlichkeiten sind klarer und verbindlicher definiert**

- **BEM-Beauftragte:** Sie sind nun explizit für das Fallmanagement zuständig, haben eine Lotsenfunktion, agieren aus einer Haltung der Allparteilichkeit, moderieren und leiten durch die Gespräche, wirken auf die Hinzuziehung weiterer Stellen aktiv hin, informieren, beraten und begleiten die BEM-Nehmenden und dokumentieren das Verfahren. Ihre Aufgaben sind präziser beschrieben.
- **Führungskräfte:** Ihre aktive Mitwirkung im Suchprozess des BEM ist nun ab dem Folgegespräch vorgesehen, sobald arbeitsplatzbezogene Maßnahmen in Frage kommen. Ihre Rolle als Entscheidungsträger:innen ist nun klarer beschrieben.
- **Personalrat und Schwerbehindertenvertretung:** Die Einbindung des Personalrats (bei Schwerbehinderten auch die Schwerbehindertenvertretung) ist ab dem Folgegespräch regelmäßig vorgesehen, es sei denn, dessen Beteiligung wird durch die BEM-Nehmenden aktiv ausgeschlossen.
- **Betriebsarzt bzw. Betriebsärztin:** Auf die Möglichkeit ihrer Beteiligung ist aktiv hinzuweisen. Vor der Beteiligung im Folgegespräch wird ein 4-Augengespräch zwischen BEM-Nehmenden und Betriebsarzt bzw. -ärztin empfohlen.

#### **Ablauf des Verfahrens wurde klarer strukturiert**

- **Feststellung des Anspruchs auf BEM:** BEM kann auch bei geringeren Fehlzeiten ermöglicht werden. Dienststellen können Beschäftigten auf Wunsch ein BEM anbieten, auch wenn die 42-Tage-Grenze noch nicht erreicht ist.
- **Schnellere Kontaktaufnahme und Information zum BEM:** Das Angebot soll möglichst innerhalb von 1 Woche nach Feststellung der Anspruchsvoraussetzungen erfolgen. Anforderungen aus der Rechtsprechung, zu den notwendigen Informationen die BEM-Berechtigte mit dem Angebot des BEM erhalten müssen, wurden

eingearbeitet. Informationsgespräche werden als Kurzkontakte beschrieben, die auch im Telefonat oder als Videokonferenz geführt werden können.

- **Beginn des BEM klar definiert:** Schriftliche Annahme des BEM und Einwilligung zur Datenverarbeitung definieren jetzt klar den Beginn des Verfahrens.
- **Beschreibung von Erstgespräch und Folgegespräch(en):** Es gibt Klarheit darüber, wer zu welchem Zeitpunkt an dem Verfahren beteiligt werden kann. Inhalt und Ablauf der Gespräche sind klarer herausgearbeitet. BEM-Beauftragte leiten durch das Gespräch. Die frühzeitige Einbeziehung von Entscheidungsträger:innen in den Suchprozess ist nun klar definiert. Eine Situationsanalyse bildet den Ausgangspunkt für Maßnahmen. Ergebnisse der Erst- und Folgegespräche werden durch die BEM-Beauftragten in einem kurzen Protokoll festgehalten. Alle erörterten Lösungsalternativen sollen dokumentiert werden.
- **Maßnahmenvereinbarung und -umsetzung:** Klare Zuweisung, wer welche Verantwortung hat. Enthält jetzt auch Hinweise zur Einbeziehung des Umfelds und zur Begleitung von Maßnahmen.
- **Beendigung des BEM:** Es werden drei Formen der Beendigung des BEM unterschieden und beschrieben: Einvernehmliche Beendigung, Beendigung durch die BEM-Nehmenden und Beendigung durch die Dienststelle.

### **Rechtssicherheit der Verfahrensumsetzung wurde gestärkt**

- **Formulare und Schriftstücke:** wurden überarbeitet.
- **Aufklärungspflichten beim Angebot des BEM:** Abläufe und Schriftstücke wurden so aktualisiert, dass den Anforderungen an ein ordnungsgemäßes BEM-Verfahren Rechnung getragen wird.

### **Auswertung und Qualitätssicherung im BEM der Dienststelle**

- Es wird der regelmäßige Einsatz von Feedback-Bögen empfohlen. Ein Muster eines Feedback-Bogens befindet sich im Anhang der Handlungshilfe.

### **[Veröffentlichung der Handlungshilfe im Transparenzportal](#)**

Die Neufassung der „Handlungshilfe BEM, Betriebliches Eingliederungsmanagement im bremischen öffentlichen Dienst“ ist im Transparenzportal unter folgendem Link zu finden: <https://www.transparenz.bremen.de/metainformationen/handlungshilfe-bem-betriebliches-eingliederungsmanagement-im-bremischen-oeffentlichen-dienst-311280>

## Aufhebung von Rundschreiben

Das [Rundschreiben 12/2018 „Handlungshilfe Betriebliches Eingliederungsmanagement \(BEM\) nach § 167 \(2\) SGB IX für den bremischen öffentlichen Dienst“](#) vom 29.08.2018“ wird hiermit aufgehoben.

## Kontakt

Der Senator für Finanzen

Referat 33

Rudolf-Hilferding-Platz 1

28195 Bremen

E-Mail: [referat33@finanzen.bremen.de](mailto:referat33@finanzen.bremen.de)