

Senatsverwaltung für Kultur und
Gesellschaftlichen Zusammenhalt
I E Gov

Berlin, den 03.04.2024
Tel.: 9(0)228-718
E-Mail: monika.fritsch@Kultur.berlin.de

1617

An den

Vorsitzenden des Hauptausschusses

über

die Präsidentin des Abgeordnetenhauses von Berlin

über Senatskanzlei - G Sen -

Erreichung von Prozessoptimierungen, Ablaufbeschleunigungen und -vereinfachungen sowie Umsetzung von Digitalisierungsprojekten

hier: Senatsverwaltung für Kultur und Gesellschaftlichen Zusammenhalt

Vorgang: 40. Sitzung des Abgeordnetenhauses vom 14. Dezember 2023
Drucksache 19/1350 (Nr. 23), Auflage zum Haushalt 2024/2025

Das Abgeordnetenhaus hat in seiner oben bezeichneten Sitzung Folgendes beschlossen:

„Alle vom Senat vorzulegenden Berichte über Auflagen, auch die, die an das Abgeordnetenhaus zu richten sind, müssen auch gegenüber dem Hauptausschuss als Bericht vor-gelegt werden.“

Ich bitte den Bericht zu o.g. Thema der beigefügten Mitteilung zur Kenntnisnahme an das Abgeordnetenhaus zur Kenntnis zu nehmen.

In Vertretung

Sarah Wedl-Wilson
Senatsverwaltung für Kultur und Gesellschaftlichen Zusammenhalt

Senatsverwaltung für Kultur und Gesellschaftlichen Zusammenhalt
I EGov
90228-718

An das
Abgeordnetenhaus von Berlin

über Senatskanzlei - G Sen -

Mitteilung
- zur Kenntnisnahme -

über

Erreichung von Prozessoptimierungen, Ablaufbeschleunigungen und -vereinfachungen sowie Umsetzung von Digitalisierungsprojekten

- Drucksachen Nrn. 19/1350, Nr. 23 -

Die Senatsverwaltung für Kultur und Gesellschaftlichen Zusammenhalt legt nachstehende Mitteilung dem Abgeordnetenhaus zur Besprechung vor:

Das Abgeordnetenhaus hat in seiner Sitzung am 14.12.2023 Folgendes beschlossen:

„Die Senatsverwaltungen sollen jährlich – jeweils zum Stichtag 31. Dezember – darüber berichten, welche Prozessoptimierungen, Ablaufbeschleunigungen, Ablaufvereinfachungen durch die Umsetzungen welcher Maßnahmen im jeweiligen Kalenderjahr in ihrem Zuständigkeitsbereich erreicht wurden. Dem Abgeordnetenhaus ist jährlich zum 30. März zu berichten.

Gleichzeitig soll in diesem Bericht über den Stand der Umsetzung von Digitalisierungsprojekten und den Mittelabfluss in der MG 32 berichtet werden.

Zudem ist den für Digitalisierung zuständigen Ausschüssen über die im Haushalt niedergelegten Maßnahmen der digitalen Modernisierung des Landes Berlin in einem „Umsetzungsbericht E-Government-Gesetz Berlin“ jährlich zum 31. März – mit Stichtag 31. Dezember des Vorjahres – Bericht zu erstatten. Darüber hinaus soll der Senat mit einem Abschnitt IKT-Zukunftsbericht einen Ausblick auf die Herausforderungen auf dem Weg in die Digitale Verwaltung, Trends aus dem IKT-Planungsrat und die Umsetzung des OZG ge-

ben. Dieser IKT-Zukunftsbericht soll unter anderem die Entwicklung der Open-Source-Nutzung, digitale Souveränität sowie nachhaltige und sozialverträgliche Beschaffung der Berliner IT-Hardware umfassen.“

Hierzu wird berichtet:

Der „Umsetzungsbericht E-Government-Gesetz Berlin“ sowie der IKT-Zukunftsbericht werden zuständigkeitsshalber zentral von der Senatskanzlei erstellt.

1) Prozessoptimierungen, Ablaufbeschleunigungen, Ablaufvereinfachungen

a) Prozesslandkarten und Priorisierung:

Um die Aufgaben im Bereich des Geschäftsprozessmanagements (GPM) besser priorisieren zu können, wurden in den vergangenen Jahren sogenannte Prozesslandkarten für die Einrichtungen im Politikfeld Kultur erstellt. Konkret handelt es sich dabei um die bezirklichen Museen und Archive, Bühnen und Spielstätten, Jugendkunstschulen, kommunale Galerien, Musikschulen, das Landesarchiv Berlin und die Senatsverwaltung für Kultur und Gesellschaftlichen Zusammenhalt (SenKultGZ) selbst. Für die letzte noch offene Prozesslandkarte für die bezirklichen Bibliotheken begann im November 2023 die Erhebung der Prozesse. Zur Identifizierung der Prozesse wurden Interviews mit fachlich zuständigen Personen aus drei Bezirken und verschiedenen Hierarchieebenen geführt, um neben den Kernprozessen auch die Gesamtheit der Unterstützungs- und Steuerungsprozesse abzubilden. Sobald die Ergebnisse der Interviews in eine Prozesslandkarte überführt sind, wird diese zur abschließenden Bestätigung in die monatlich tagende Ständige Konferenz der Leiterinnen und Leiter der Öffentlichen Bibliotheken (StäKo) gegeben. Die Fertigstellung der Prozesslandkarte der bezirklichen Bibliotheken ist für das Frühjahr 2024 vorgesehen.

Jede erarbeitete Prozesslandkarte visualisiert die Gesamtheit der identifizierten Prozesse in einer Einrichtung bzw. Einrichtungsart zu einem bestimmten Stichtag. Um die geänderte Ressortzuständigkeit nach der Senatsumbildung Anfang 2023 korrekt abzubilden, wurde deshalb mit der Erfassung der Prozesse aus dem neu hinzugewonnenen Referat für Engagement- und Demokratieförderung in der SenKultGZ begonnen. Die aktualisierte Prozesslandkarte der SenKultGZ wird 2024 vorliegen.

Die Gesamtheit aller Prozesslandkarten gibt einen umfassenden Überblick über die im Politikfeld Kultur ablaufenden Prozesse und dient als Grundlage für die Entscheidungsfindung für weitere Optimierungs- und Digitalisierungsprojekte.

Neben der Identifikation von Prozessen wurden unter Zuhilfenahme dieser Prozesslandkarten aus allen genannten Einrichtungen in einem ersten Schritt Prozesse vorausgewählt, die für eine Prozessoptimierung und ggf. Digitalisierung grundsätzlich in Frage kommen. Anschließend wurden sie mit einem Priorisierungstool nach einheitlichen Maßgaben – Synergieeffekte, Automatisierungs- und Digitalisierungspotential, Medienbrüche, Fallzahlen, rechtlicher Handlungsbedarf usw. – bewertet und priorisiert.

b) Externe Prozesse in der SenKultGZ:

Der Großteil der externen Antragsprozesse im Geschäftsbereich der SenKultGZ wird bereits mit dem Fachverfahren eGovernment Künstlerinnen- und Künstlerförderung (eGo-Küf) und der darin integrierten Online-Antragskomponente digital bereitgestellt (siehe Punkt 2b). Neu aufgenommen wurde im Jahr 2023 der Prozess der Ausstellung von Umsatzsteuerbescheinigungen nach § 4 Nr. 20 a) des Umsatzsteuergesetzes (UStG) für künstlerische Tätigkeiten sowie nach § 4 Nr. 21 a) bb) UStG für pädagogische Tätigkeiten. Der prozessverantwortlichen Stelle wurden Optimierungsvorschläge unterbreitet und das Projekt zur Digitalisierung an das Digitalisierungsmanagement übergeben. Die Digitalisierung des Gesamtprozesses (digitale Antragstellung und digitale Weiterbearbeitung) musste jedoch aufgrund der noch fehlenden Schnittstelle vom IKT-Basisdienst Digitaler Antrag zum IKT-Basisdienst Digitale Akte zunächst verschoben werden, bis diese Schnittstelle bereitsteht. Außerdem wurden die Prozesse der Projektförderungen im Bereich Kirchen, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften erhoben und Standardisierungsvorschläge gemacht. Eine Digitalisierung soll mit dem Fachverfahren eGo-Küf erfolgen.

Die Prozesse der Förderungen für Projekte mit Europabezug wurden erhoben und dokumentiert. Die Prozessmodelle wurden nach dem Ressortwechsel des Europabereichs an die Senatskanzlei zur weiteren Bearbeitung übergeben.

Im Zuge der Standardisierung der Abläufe innerhalb des Projektes „Bearbeitung der Anträge auf Staatshaftung“ wurde nach der Aufnahme des Prozesses eine eingehende Einschätzung aus rechtlicher Sicht angestoßen. Einerseits wird die Digitalisierbarkeit des Prozesses überprüft; ferner wird hierbei analysiert, ob digitale Signaturen und ein digitales Dienstsiegel bei der Bearbeitung ausreichend sind. Als zweiter wichtiger Punkt wird untersucht, ob eine Ermächtigung der Museen und nachgeordneten Einrichtungen erfolgen kann, damit diese befähigt sind, eigenständig Landesgarantien auszustellen können. Beispiele aus der Behörde für Kultur und Medien in Hamburg und des Wirtschaftsministeriums in Baden-Württemberg gehen mit diesem Beispiel voran. Eine Umsetzbarkeit ist in Prüfung.

Auch für die Deutsche Künstlerhilfe des Bundespräsidenten, eine Ehrengabe für Künstlerinnen und Künstler, die eine besondere Leistung erbracht haben, soll ein Online-Antragsverfahren eingeführt werden. Hierfür wurde die im Jahr 2022 begonnene Überarbeitung des Prozesses in Kooperation mit dem Bundespräsidialamt und anderen Bundesländern fortgesetzt. Es wurden folgende Unterlagen aufbereitet und neu erstellt: Leitfaden zur Bearbeitung der Anträge, ein Informationsblatt für die Antragstellenden, ein online ausfüllbares Antragsformular. Das Teilprojekt Geschäftsprozessoptimierung wird mit einem Vermerk abgeschlossen; eine mögliche weitergehende Digitalisierung kann nur in Abstimmung mit dem prozessverantwortlichen Bundespräsidialamt vorangetrieben werden.

Unter der Federführung des Landes Nordrhein-Westfalen beteiligt sich das Land Berlin, vertreten durch die SenKultGZ, an der Digitalisierung der OZG-Leistung „Förderung ehrenamtlicher Tätigkeit“ nach dem „Einer-für-Alle“-Prinzip (EfA) aus dem OZG-Themenfeld „Engagement & Hobby“. Das Land Nordrhein-Westfalen hat eine mobile Applikation (App)

entwickeln lassen, welche es ehrenamtlich tätigen Personen ermöglicht, Vergünstigungen und Angebote in ihrer Region auf einen Blick über eine App zu finden und nutzen zu können. Die SenKultGZ nimmt seit Beginn des Jahres 2023 an den Besprechungen des für die Projektumsetzung gegründeten Lenkungskreises teil und ist bestrebt, die gestellten Anforderungen umzusetzen und alle notwendigen Voraussetzungen für eine Einführung der App zu schaffen. Im Jahr 2023 fanden sieben Sitzungen des Lenkungsausschusses mit Teilnehmerinnen und Teilnehmern der meisten Bundesländer statt, in denen es um Fragen des Betreibersmodells, der EfA-Lösung, der technischen Anforderungen und Schnittstellen, der Kosten, des Zeitplans und der Referenzimplementierung der App ging. Berlin hat zudem einen ausführlichen Anforderungskatalog abgegeben, um den Besonderheiten der Ehrenamtskarte Berlin-Brandenburg Rechnung zu tragen und die Ausrichtung der App auf den Bedarf Berlins im Rahmen der Pilotierungsphase im Jahr 2024 zu ermöglichen.

Weiterentwicklung des Engagementportals bürgeraktiv: Das Engagementportal bürgeraktiv soll hinsichtlich seiner Leistungen und Funktionen erweitert und zu der zentralen Informationsplattform für Engagement in Berlin weiterentwickelt werden. Seit Beginn des Vorhabens im Mai 2023 wurde zunächst der Ist-Stand der Plattform analysiert sowie eine Wettbewerbsanalyse durchgeführt. Auf Basis dieser Daten sollen im Jahr 2024 die Anforderungen an die neue Plattform gemeinsam mit der Zivilgesellschaft konkretisiert und die Weiterentwicklung auf dieser Grundlage Schritt für Schritt umgesetzt werden.

c) Interne Prozesse in der SenKultGZ:

Im Hinblick auf den Start des Pilotbetriebs der Digitalen Akte in der SenKultGZ am 01.09.2023 wurde im Jahr 2023 mit der Erhebung und Erarbeitung von Standardprozessen für die Bearbeitung in der Digitalen Akte in enger Zusammenarbeit mit den als Pilotbereich vorgesehenen Fachbereichen begonnen. Dieses Vorgehen wird gemäß weiterem Roll-Out-Plan in der SenKultGZ für die jeweils als nächstes mit der Digitale Akte startenden Bereiche im Jahr 2024 fortgesetzt.

Außerdem wurden die Prozesse im Hinblick auf das Zusammenspiel der beiden großen Fachverfahren der SenKultGZ - eGo-Küf und CiK (Controlling institutionell geförderter Kultureinrichtungen) - mit dem E-Aktensystem nscale betrachtet und entsprechende Festlegungen getroffen.

Pilotprojekt Sitzungsvorbereitung - Einführung des Cloud-Dienstes DRACOON

DRACOON ist eine Cloud-Lösung des deutschen Anbieters DRACOON GmbH, die vor allem von privaten Unternehmen und Behörden zur Speicherung, Verwaltung und dem Austausch von Dateien genutzt wird. Seit der Anschaffung im Dezember 2023 steht DRACOON auch der SenKultGZ zur Verfügung und soll hier langfristig als Tool zur Optimierung ausgewählter Prozesse des Hauses genutzt werden. Die primäre Verwendung der Cloudlösung soll zunächst die Nutzung für Gremiensitzungen sein. Sitzungsunterlagen könnten zukünftig in individuellen Datenräumen und Ordnern abgelegt werden, auf die wiederum ortsunabhängig und über verschiedene Geräte (z.B. Notebooks oder Tablets) zugegriffen werden

kann. Hier kann über individuelle Benachrichtigungen geregelt werden, welcher Benutzende welche Rechte (Lesen, Bearbeiten etc.) für den jeweiligen Ablageort bekommen soll. Neben Lese- und Downloadfunktionen besteht auch die Möglichkeit, abgelegte Dokumente direkt in ihrem Ablageort zu kommentieren und zu bearbeiten. Die Digitalisierung dieser Prozesse sollte zu einer erhöhten Effizienz bei der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen führen, da Unterlagen nicht mehr auf physischem Weg geteilt werden müssten und Informationen somit schneller zwischen den zuständigen Stellen, z.B. vorbereitenden Sachbearbeitenden und den Sitzungsteilnehmenden, fließen können. Ferner hat DRACOON das Potential, eine sinnvolle Ergänzung zur aktuell laufenden Digitalisierung von Prozessen durch die Einführung der Digitalen Akte zu sein, die das aktenführende System sein wird. Kurz nach der Einführung von DRACOON im Dezember 2023 wurden einige dieser Funktionen bereits im Rahmen einer Aufsichtsratssitzung durch den Bereich Controlling der SenKultGZ getestet. Perspektivisch soll DRACOON auch für Gremiensitzungen, die in der Zuständigkeit anderer Abteilungen und Referate liegen, eingesetzt werden. Hierzu soll vorab ein Konzept für das Haus entwickelt werden, das eine möglichst einheitliche Anwendung von DRACOON bei der Vorbereitung und Durchführung von Sitzungen vorgibt. Dies betrifft zum einen die anzulegenden Ablagestrukturen in der Cloud sowie auch das möglichst effiziente Zusammenspiel mit der Digitalen Akte in nscale. Neben der Ablage und gemeinsamen Bearbeitung von Dateien ermöglicht es DRACOON auch, Dokumente mit Dritten (z.B. externen Zuschussempfängenden) über individuelle Gastzugänge oder Downloadlinks zu teilen. Ebenso können Uploadlinks (Dateianfragen) generiert werden, über die Dritte Unterlagen einreichen können. DRACOON garantiert bei allen Funktionen durch seine technischen Strukturen eine DSGVO-konforme Arbeitsweise (Datenschutz-Grundverordnung = DSGVO).

Das im Jahr 2022 begonnene Standardisierungs- und Qualitätsmanagement-Projekt im Bereich der Förderung von Künstlerinnen, Künstlern, Projekten und Freien Gruppen wurde im Jahr 2023 fortgesetzt. Als erstes Ergebnis konnte bereits eine einheitlichere formale Prüfung der eingegangenen Anträge umgesetzt werden. Workshops zu weiteren Themen sollen folgen.

Für die Prozesse im Rahmen der Veröffentlichung von Inhalten im Internet, Intranet sowie dem Dienstleistungsportal wurde ein hausinternes Redaktionskonzept abgestimmt und verfasst, das die Zuständigkeiten klar regelt. Der vorgesehene Freigabeworkflow setzt anders als bisher ein tiefergehendes Fachwissen über die Bedienung der Content Management Systeme nur noch an zentralen Stellen voraus und reduziert damit den Schulungsaufwand erheblich.

d) Prozesse in den bezirklichen Ämtern für Weiterbildung und Kultur:
Projekt „SOMMA“ (Sammlungs- und Objektmanagement in den Berliner Regionalmuseen und -archiven):

Nach Abstimmung mit den für Kultur zuständigen Bezirksstadträtinnen und Bezirksstadträten, den Amtsleitungen für Weiterbildung und Kultur sowie dem Arbeitskreis der Berliner

Regionalmuseen wurde das Projekt SOMMA 2022 gestartet. Ziel ist die Einführung eines berlinweiten IT-Fachverfahrens, das es im Kern ermöglicht, Daten über Sammlungsobjekte und Archivalien digital in einer berlinweiten Datenbank zu erfassen. So werden Informationen über beispielsweise den Restaurationsstand eines Objektes, den Lagerungsort oder das Erwerbsdatum auf einen Blick verfügbar. Durch die Implementierung als berlinweites IT-Fachverfahren können die Objektdaten auch über Bezirksgrenzen hinweg verfügbar gemacht und miteinander verknüpft werden. Damit wird die bezirkliche Museums- und Archivarbeit auf eine technische Grundlage gestellt und völlig neue Möglichkeiten der Forschung, Erschließung, Vermittlung, Ausstellungsgestaltung und überbezirklichen Zusammenarbeit geschaffen. In umfangreichen Workshops, an denen Beschäftigte aus den Museen und Archiven aller Bezirke beteiligt waren, wurden folgende einheitliche Soll-Prozesse erarbeitet, die künftig berlinweit Anwendung finden sollen und die Grundlage für die Beschaffung einer Sammlungssoftware bilden, mit der diese Abläufe abgebildet werden können: Bestandserhaltung gewährleisten, Archivalien und Objekte digitalisieren, Objektein- und -ausgänge verwalten, Entsammlung durchführen, Bild- und Nutzungsrechte verwalten, Objekte transportieren/senden, Sammlungsbestände erfassen.

Prozesse in der bezirklichen Kulturförderung: Projekt „abAKus“ (alle berlinweiten Abläufe zur Kulturförderung standardisieren):

Als Ergebnis der in Punkt 1a) erwähnten Priorisierung wurde die bezirkliche Kulturförderung als nächstes Geschäftsprozessmanagementprojekt identifiziert. Das Projekt wurde gemeinsam mit der für die Prozessmodellierung zuständigen Beratungseinheit aus dem Steuereinsatzdienst des Bezirksamts Spandau aufgesetzt und im Herbst 2023 begonnen. Ziel ist die Aufnahme bzw. Modellierung von bezirksübergreifenden, einheitlichen SOLL-Prozessen in der bezirklichen Kulturförderung. Hierfür wurden mehrere Workshops unter Beteiligung der Bezirke durchgeführt. Um die Standardisierung der Bearbeitung von Anträgen auf Zuwendungen für Künstlerinnen, Künstler und Kulturinstitutionen in den Bezirken weiter voranzutreiben, ist geplant, in einem Folgeprojekt die Implementierung von Standards für die bezirkliche Kulturförderung zu realisieren.

e) Prozesse in den Nachgeordneten Einrichtungen:

Gedenkstätte Deutscher Widerstand:

Durch die Harmonisierung der Anfangszeiten der historisch-politischen Bildungsveranstaltungen konnte eine weitere Vereinfachung im Bereich des Einsatzes der freien Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Raumkoordination erreicht werden. Außerdem wurden in Zusammenarbeit mit der SenKultGZ erste Gespräche über die Einsatzmöglichkeiten der Digitalen Akte in der Stiftung Gedenkstätte Deutscher Widerstand aufgenommen.

2) Stand der Umsetzung von Digitalisierungsprojekten und entsprechender Mittelabfluss in der Maßnahmengruppe (MG) 32:

In der SenKultGZ wurden im Jahr 2023 folgende Digitalisierungsprojekte begonnen, bearbeitet und/oder umgesetzt:

a) Einführung der Digitalen Akte und E-Akte-Readiness (Elektronische Akte):

Im Mai 2023 erlangte die SenKultGZ ihre technische E-Akte-Readiness in Zusammenarbeit mit dem IT-Dienstleistungszentrum Berlin (ITDZ) und der Firma Materna. Anschließend folgte eine intensive Testphase im Testsystem durch eine vorab definierte Testgruppe, die zahlreiche Funktionen testete und die identifizierten Fehler somit bereits vor Produktivstart an das ITDZ meldete.

Der Aktenplan für die gesamte SenKultGZ sowie die strukturierte Ablage für die Startbereiche wurden nach intensiven Vorarbeiten im Sommer 2023 fertiggestellt und in das Produktivsystem importiert. Die strukturierte Ablage wurde bereits 2023 für einige der in 2024 folgenden Bereiche erarbeitet.

Zum 01.09.2023 wurde die SenKultGZ durch die landesweite Gesamtprojektleitung als E-Akte-Ready erklärt und der IKT-Basisdienst wie geplant in Betrieb genommen. Die Digitale Akte wird seitdem von circa 50 Beschäftigten in sechs Pilotbereichen produktiv genutzt. Seit Produktivstart wurden von der SenKultGZ mehr als 70 Fehler oder Verbesserungsvorschläge an die Firma Materna bzw. das ITDZ gemeldet.

Die Mitarbeitenden haben in Vorbereitung auf die Arbeit mit dem System unmittelbar vor dem Start die zweitägigen Schulungen für Anwenderinnen/Anwender besucht. Diese wurden durch weitere interne Schulungen mit Unterstützung eines externen Dozenten ergänzt. Die Führungskräfte haben auf Wunsch individuelle Schulungen erhalten. Zum Start wurde außerdem ein individueller Kick-Off-Termin für alle Startbereiche durchgeführt.

Ende 2023 lag der Fokus auf der Rolloutplanung für 2024 sowie der Vorbereitung aller weiteren Bereiche. Zeitgleich wurden auch die Themen Befüllung der nscale-Metadatenfelder und Implementierung von Dokumentenvorlagen angegangen und erste Vorlagen eingepflegt. Für die Startbereiche wurden weitere Workshops insbesondere zu dem Thema Aktenstruktur durchgeführt.

Die Digitalisierung der Post und der Scan in die E-Akte startete parallel zum Start der Digitalen Akte ebenfalls am 01.09.2023 produktiv. In den ersten sechs Wochen wurde eine Übergangslösung genutzt, welche im Oktober 2023 in die Ziellösung überführt wurde. Für den Scanprozess wurden vorab Posteingangskörbe je Referat sowie Scan-Arten je Dokumentenklasse festgelegt. Die Scanner wurden im Februar 2023 bestellt, im Juni geliefert und im August durch die IMTB Consulting GmbH (IMTB) installiert und den Kollegen der Poststelle im Zusammenspiel mit der Scan-Software demonstriert.

Im Rahmen des Akzeptanzmanagements wurden den Nutzenden der SenKultGZ in 2023 folgende Angebote unterbreitet: ein Hilfe-Postfach, ein interner Newsletter, ein Handbuch zugeschnitten auf die SenKultGZ, eine wöchentliche Sprechstunde durch die Projektleitung, eine Intranet-Gruppe sowie ansprechende Werbegüter im nscale-Corporate Design. Pa-

rallel dazu gibt es die zentralen Angebote wie das E-Learning, E-Akte TV oder die Projektseite im Beschäftigtenportal der Berliner Verwaltung (B-Portal). Im Sommer 2023 fand eine Roadshow exklusiv für Führungskräfte statt, bei der der Projektstand und die besondere Verantwortung im Projekt als Führungskraft im Fokus standen. Den Startbereichen wurden bei Interesse Feedbackgespräche durch die Projektleitung angeboten und teilweise bereits umgesetzt, um den Einführungsprozess für weitere Bereiche ggf. verbessern zu können. Externe Unterstützung in der E-Akte-Ready-Phase wurde über das landesweite Kontingent durch die Beraterfirma IMTB bereitgestellt. Während des Betriebs erfolgte die Unterstützung durch den Dienstleister Materna sowie teilweise durch das ITDZ Berlin.

Mittelabfluss Einzelplan 08 im Jahr 2023, Kapitel 0800, Titel 51185: Kein Mittelabfluss, zentrale Finanzierung durch die Senatskanzlei

b) Weiterentwicklung des Fachverfahrens eGovernment Künstlerinnen- und Künstlerförderung (eGo-Küf):

Anträge auf Künstlerinnen- und Künstlerförderung können bei der SenKultGZ bereits seit mehr als zehn Jahren rein online gestellt werden - auch alle Anlagen wie Portfolios, Lagepläne und sogar MP 3-Dateien (Motion Picture Expert Group-1 Audio Layer 3) können von den Künstlerinnen und Künstlern hochgeladen werden. Im Jahre 2023 wurden ca. 8.500 Anträge online gestellt, direkt in das Fachverfahren importiert und dort digital weiterbearbeitet.

Neben diesen bereits seit dem Jahr 2011 mit eGo-Küf umgesetzten Funktionalitäten für die digitale Antragstellung und Bearbeitung von Projektförderungen können seit dem Jahr 2022 auch die Unterlagen für die projektbegleitenden Aspekte wie Änderungsanträge, Nachreichungen und die Abgabe des Verwendungs nachweises online eingereicht und im Fachverfahren digital weiterbearbeitet werden.

Im Jahr 2023 lag der Schwerpunkt der Arbeit auf den internen Prozessen des Fachverfahrens. Ziel der Fachadministration war es, dass die vorhandenen Funktionalitäten flächen deckend genutzt werden und es hinsichtlich des stark in die Jahre gekommenen Formularmanagement Systems (FMS) des ITDZ eine Erneuerung gibt. Hierzu soll ein sukzessiver Übergang zum Basisdienst Digitaler Antrag (BDA) initiiert werden. Die SenKultGZ hatte hierzu bereits im Jahr 2021 zwei Pilot-Antragsstrecken (Berliner Comicstipendien und Hauptstadtkulturfonds) umsetzen lassen und diese bei den dazugehörigen Antragsverfahren genutzt. Aufgrund einiger technischer, aber auch übergeordneter Aspekte (Großstörung im ITDZ) mussten beide Pilotprojekte und der Übergang zum BDA zunächst gestoppt werden. Nach Behebung der technischen Probleme konnte in 2023 ein neues Pilotprojekt mit dem Antragsverfahren für die Recherchestipendien Bildende Kunst gestartet werden, dessen GO-Live am 31.01.2024 erfolgt ist. Im Hinblick auf die weiteren folgenden Antragsstrecken mit dem BDA wurden in 2023 außerdem die bestehenden Importdienste vom BDA zum Fachverfahren eGo-Küf vom Fachverfahrenshersteller generalisiert, so dass zukünftig ein Importdienst für alle Antragsstrecken des BDA genutzt werden kann. Dieses Projekt wurde erfolgreich umgesetzt und konnte im Januar 2024 eingespielt und produktiv gesetzt

werden. Die stärkere Flexibilität des Importdienstes wird die Projekte mit dem BDA in Zukunft deutlich beschleunigen.

Im Hinblick auf den Roll-Out der E-Akte nscale in der SenKultGZ wurden die entsprechenden Organisationsstrukturen hinsichtlich der Ablage von Projektförderungen und Stipendien überdacht: Das Fachverfahren eGo-Küf soll zukünftig zentraler Ablageort für alle Projektförderungen werden; eine redundante Ablage in nscale ist nicht geplant. Bestimmte Prozesse, die zukünftig in nscale abgebildet werden, können jedoch die Ablage einzelner Fördervorgänge in der Digitalen Akte erfordern, so dass es einen entsprechenden Austauschprozess zwischen eGo-Küf und nscale geben muss. Um einen solchen Prozess zu etablieren, muss das Basisystem VIS-Kompakt, welches eGo-Küf zu Grunde liegt, auf eine höhere Version angehoben werden. Dieses Projekt wurde bereits im 3. Quartal 2023 angestoßen. Durch einen vier Monate andauernden Angebotserstellungsprozess im ITDZ konnten die erforderlichen Programmierungsarbeiten jedoch erst im November 2023 beginnen. Daher wird das Update erst in 2024 umgesetzt und die hierfür in 2023 eingeplanten Mittel werden erst in 2024 ausgegeben.

Für ein weiteres, größeres Modernisierungspaket, das Automatisierungen und neue Funktionalitäten für die Sachbearbeitenden, Titelverwalter und die Mitarbeitenden des Prüfdienstes enthält, wurde in 2023 die Anforderungsaufnahme mit einer Projektgruppe aus verschiedenen Referaten und Serviceeinheiten begonnen. Da jedoch die personellen Kapazitäten der Fachverfahrensverantwortung nicht ausreichten, musste das Projekt auf das Jahr 2024 verschoben werden, in dem die Fachverfahrensbetreuung durch eine zusätzliche Mitarbeiterin verstärkt werden konnte, die vor allem in der Anwendendenbetreuung unterstützen wird.

Soll Einzelplan 08 im Jahr 2023, Kapitel 0800, Titel 51185:	393.700,00 €
Mittelabfluss:	220.887,00 €

c) Kollaborations- und Digitalisierungsplattformen:

Neben dem berlinweiten Intranet b-intern wurde für die interne Kommunikation und zur Abbildung von Low-Code-Anwendungen (Ablösung Kleinstanwendungen) sowie Microservices ein neues Intranet auf Intrexx-Basis aufgebaut.

Das neue Intranet bietet damit nicht nur die Möglichkeit, Informationen an die Beschäftigten zu geben, sondern die Beschäftigten können auch hausinterne Prozesse auslösen, sich untereinander austauschen und vernetzen sowie gemeinsam an Aufgaben arbeiten, beispielsweise über Kanban-Boards. Erste einfache Prozesse wie beispielsweise die Büromaterialbestellung können bereits über das neue Intranet ausgelöst und bearbeitet werden. Mittelfristig sollen weitere hausinterne Prozesse über Low-Code-Anwendungen digital ausgelöst und bearbeitet werden können.

Darüber hinaus kommt mit der Software Collaboard eine DSGVO-konforme Online-Whiteboard-Lösung zum Einsatz, mit der die Beschäftigten ortsunabhängig gemeinsam an Projekten arbeiten können.

Soll Einzelplan 08 im Jahr 2023, Kapitel 0800, Titel 51185, MG 32:	100.000,00 €
Mittelabfluss:	41.452,54 €

d) Projekt „SOMMA“ (Sammlungs- und Objektmanagement in den Berliner Regionalmuseen und -archiven):

Für die Verwaltung der in den bezirklichen Museen und Archiven vorhandenen Objekte wurden die Prozesse analysiert und optimiert, siehe Punkt 1d). In dem im Jahr 2023 begonnenen Digitalisierungsprojekt geht es um die Beschaffung und Implementierung einer Archiv- und Sammlungssoftware in den Regionalmuseen und -archiven der Bezirke. Mithilfe externer Unterstützung wurde mit der Vorbereitung der Vergabe eines Dienstleistungsauftrages zur Begleitung der Beschaffung und Einführung einer Software begonnen. Die entsprechende Ausschreibung wird voraussichtlich im Jahr 2024 erfolgen.

Soll Einzelplan 08 im Jahr 2023, Kapitel 0800, Titel 51135, MG 32:	700.000,00 €
Mittelabfluss:	185.066,75 €

e) OZG-Umsetzung/EfA (Einer-für-Alle)-Projekt: Digitalisierung der Ausfuhrantragsverfahren nach dem KGSG (§§ 22 ff. Gesetz zum Schutz von Kulturgut - Kulturgutschutzgesetz):

Das Onlinezugangsgesetz (OZG) verpflichtet Bund, Länder und Kommunen dazu, für ihre Verwaltungsleistungen die Möglichkeit zur digitalen Antragstellung auf Verwaltungsportalen bereit zu stellen. Im OZG-Katalog der 575 Verwaltungsleistungen, für die vorrangig eine digitale Antragslösung anzubieten ist, sind auch die Kulturgutausfuhranträge nach den §§ 22 ff. Kulturgutschutzgesetz (KGSG) enthalten. Das Land Hessen hatte sich bereit erklärt, im Rahmen des sogenannten Einer-für-Alle-Modells (EfA) federführend eine digitale Lösung für die Kulturgut-Ausfuhranträge zu entwickeln, die von den anderen Bundesländern nachgenutzt werden kann. Berlin hat sich gemeinsam mit anderen Bundesländern seit Herbst 2020 an der Entwicklung der digitalen Antragslösung beteiligt. Diese Lösung wurde von einem externen Dienstleister für die Hessische Zentrale für Datenverarbeitung (HZD) entwickelt und bietet die Möglichkeit einer digitalen Antragstellung für sämtliche Ausfuhrgenehmigungsarten nach dem KGSG.

Das Land Berlin ist bereits seit Herbst 2021 in den Probe-/Echtbetrieb der digitalen Lösung eingebunden – die im Jahr 2022 durch die digital eingehenden Anträge und die Rückmeldungen durch die Nutzenden gesammelten Erfahrungen und Verbesserungsvorschläge konnten Berücksichtigung finden in der Weiterentwicklung der digitalen Lösung. Im April 2023 wurden die Verträge zwischen der FITKO (Förderale IT-Kooperation) und der SenKultGZ für die Nachnutzung der EfA-Lösung abgeschlossen; ab September 2023 wurde der Umstieg von der von Hessen bereit gestellten Übergangslösung eingeleitet und Schulungen zur FISBOX® wahrgenommen; der Prozess der Umstellung dauert noch an.

Auch für die Übernahme der ergänzenden Sachbearbeitungskomponente, die auch die elektronische Bescheiderteilung ohne einen Medienbruch ermöglicht, hat die SenKultGZ in 2023 erste Tests mit der HZD durchgeführt. Das Projekt soll in 2024 fortgesetzt werden.

Die Entwicklungs- und anfänglichen Betriebskosten wurden aus den OZG-EfA-Mitteln des Bundes finanziert. Zukünftig muss Berlin die jährlichen Betriebskosten selbst tragen.

Mittelabfluss Einzelplan 08 im Jahr 2023, Kapitel 0800, Titel 51185: Kein Mittelabfluss, siehe Beschreibung.

f) Aufbau eines Berliner Kulturkatasters

Die Erarbeitung eines Berliner „Kulturkatasters“ wird aufgrund der Richtlinien der Regierungspolitik für die aktuelle Legislaturperiode weiterverfolgt. Es dient einer evidenzbasierten Kulturpolitik und vor allem der Sicherung und Schaffung von Räumen für Kultur. Mit der Konzeption und Umsetzung ist die Kulturraum Berlin gGmbH (KRB) betraut. Als digitales Werkzeug soll das Kulturkataster u.a. durch Verwaltung, Politik, Immobilienwirtschaft und Kulturakteurinnen und Kulturakteure gleichermaßen nutzbar sein. Es soll im Kern Bestände an Kulturräumen lokalisierbar, vergleichbar und visualisierbar machen. Idealerweise ist es zudem in der Lage, über Mehrjahresvergleiche Entwicklungen zu dokumentieren. Das zu entwickelnde Kulturkataster soll auf bestehende Datenbanken aufbauen.

Im Jahr 2023 wurde in der Konzeptionsphase aufgrund von Recherchen zunächst ein Grobkonzept mit Ausweisung von Bausteinen für die Umsetzung unter Beteiligung diverser Stakeholderinnen und Stakeholder erarbeitet; dieses diente vor allem der Definition von Zielen und Bedarfen. Im Anschluss wurden Anwendungsstudien zu Projektbausteinen durchgeführt, vor allem zur Dateninfrastruktur, zu Datenquellen, Schnittstellen und Datensicherheit (IKT-Standards). Die daraus in Zusammenarbeit mit den Bezirken und anderen Senatsverwaltungen entwickelte vertiefte Konzeption enthält z.B. eine operative Struktur für die Implementierung von Trägerschaft, Aufsicht und Einbindung von Akteurinnen und Akteuren sowie die Erstellung von Benutzeroberflächen je Nutzengruppe. Das Projekt wird in 2024 fortgesetzt.

Das Projekt wurde nicht aus der Maßnahmengruppe 32 finanziert.

g) Projekt Datenplattform kulturdaten.berlin:

Es handelt sich um ein Pilotprojekt für offenen Datenaustausch; als zentrale Datendrehscheibe bündelt und strukturiert kulturdaten.berlin Informationen zu Berlins Kulturangeboten und soll helfen, diese mit zahlreichen Portalen wie zum Beispiel Veranstaltungskalendern zielgerichtet zu vernetzen. Ziel war es, dass Kulturakteurinnen und Kulturakteure Standortdaten sowie weitere Informationen zu Kultureinrichtungen, Veranstaltungsdaten und Ticket-Links nur einmalig online eingeben müssen, um sie auf Veranstaltungsportalen oder in anderen Anwendungen zu veröffentlichen. Multifunktional, skalierbar und mit Open-Source-Lizenzen angelegt, lässt sich die entwickelte Infrastruktur vielseitig weiternutzen.

Das Projekt wurde nicht aus der Maßnahmengruppe 32 finanziert.

h) Antragsassistent RAUMSONDE:

Das Projekt RAUMSONDE wird vom Verein kollektiv spieltrieb e.V. umgesetzt und beinhaltet die Entwicklung eines digitalen Werkzeugs zur effizienten Ortsbestimmung und zur Vereinfachung der administrativen Genehmigungsprozesse für kulturelle Veranstaltungen im öffentlichen Raum. Es baut auf Erfahrungen und damit verbundene Herausforderungen vor allem aus dem Kontext von Fördermaßnahmen der Initiative DRAUSSENSTADT auf (Uneinheitlichkeit der Genehmigungsverfahren, Überlastung der Bezirksämter etc.). Als strukturbildende Maßnahme soll die RAUMSONDE einen Beitrag zur Erleichterung von nicht-kommerziellen Kulturveranstaltungen im öffentlichen Raum leisten (Richtlinien der Regierungspolitik: free Open Air Veranstaltungen).

Im Jahr 2023 konzentrierte sich das Projekt auf die Optimierung von bereits entwickelten Funktionen, die Recherche von möglichen Betriebsmodellen sowie die Konzeption und Implementierung eines testfähigen Systems für die nächste Projektphase, außerdem die Entwicklung der Software und Betriebsinfrastruktur in Verbindung mit externen Dienstleistern, regelmäßige Feedback- und Iterationsschleifen sowie Tests in Kooperation mit Call for Action-DRAUSSENSTADT-Projekten in Verbindung mit der Stiftung für Kulturelle Weiterbildung und Kulturberatung (SKWK). In 2024 ist die Konzeption für die Implementierung in der öffentlichen Verwaltung geplant.

Das Projekt wurde nicht aus der Maßnahmengruppe 32 finanziert.

i) Landesarchiv Berlin (LAB): Elektronische Archivierung:

Die Archivierung digitalen Schriftgutes stellt eine der größten Aufgaben des Landesarchivs Berlin im Zusammenhang der digitalen Entwicklung in den kommenden Jahrzehnten dar. Die Aussonderung und Archivierung von elektronischem Schriftgut ist Teil der ordentlichen Schriftgutverwaltung und somit des E-Governments. Aus diesem Grund ist das Landesarchiv Berlin fachverantwortlich für den Basisdienst Digitale Archivierung innerhalb der IKT-Architektur des Landes Berlin. Als erster Baustein in der Umsetzung des Basisdienstes ist das Landesarchiv Berlin seit dem 01.01.2021 Mitglied des Kooperationsverbundes „Digitale Archivierung Nord (DAN)“. Über den DAN-Verbund erfolgt die Langzeitspeicherung des Archivgutes, die es auch erlaubt, das Archivgut auf Anfrage wieder zugänglich zu machen. Die durch den DAN-Verbund verfügbare Software wird derzeit implementiert und seit 2023 intensiv getestet. Hierfür konnten die nötigen Voraussetzungen geschaffen und erprobt werden. Das zuständige Personal arbeitet sich in die Software ein und konnte in 2023 erste erfolgreiche Tests mit kleinen Datenmengen aus dem Bereich der Geodaten durchführen. Weiter ausstehend sind Bausteine für die Funktionalitäten der archivischen Bewertung, sowie Entgegennahme von Daten aus behördlichen Systemen, der Bereitstellung des Archivgutes für Bürgerinnen und Bürger sowie Verwaltung im virtuellen Lesesaal. Die notwendige Voruntersuchung für die erste Ausbaustufe (Baustein Bewertung und Entgegennahme von Daten) beim ITDZ ist bisher aus Kostengründen nicht erfolgt. 2023 war es möglich, im Rahmen der Investitionsplanung im Doppelhaushalt 2024/2025 die notwendigen

Haushaltsmittel für die Voruntersuchung des Basisdienstes Digitale Archivierung bei Kapitel 0814/Titel 51185 einzustellen.

Soll Einzelplan 08 im Jahr 2023, Kapitel 0814, Titel 51185:	187.310,00 €
Mittelabfluss:	187.304,10 €
(für den Betrieb des elektronischen Magazins im Rahmen des Kooperationsverbundes DAN).	

j) Landesarchiv Berlin: E-Akte-Ready-Projekt:

Das Projekt E-Akte-Ready startete im Landesarchiv Berlin zum Jahresbeginn 2023. Zusätzlich zur Projektleitung wurden fünf Kolleginnen für die Arbeit in der Projektgruppe gewonnen. Es wurde eine hausweite Kick-off-Veranstaltung durchgeführt, um alle Mitarbeitenden des Landesarchivs über die beginnende Umstellung zu informieren. In Zusammenarbeit mit der Beratungsfirma IMTB wurde die Arbeit an folgenden Arbeitspaketen begonnen:

- Aktenplan: Das Landesarchiv Berlin verfügte bereits vor Beginn des Projekts über einen funktionierenden Aktenplan, der mit Einführung der Digitalen Akten weitergenutzt werden soll. Im Rahmen des Projekts wurde der Aktenplan kritisch überarbeitet. Die Arbeit wird im Laufe des Jahres 2024 abgeschlossen werden.
- Aktenstrukturen: Die Bearbeitung dieses Arbeitspakets ist sehr weit fortgeschritten und steht kurz vor dem Abschluss.
- Digitalisierung im Posteingang (DiP): Bei der Umsetzung des DiP stellt sich vor allem die Frage, wie und wo die Scanstelle eingerichtet wird - eine lokale Lösung mit eigenem Personal erscheint nicht opportun, zumal das LAB nicht über die hierfür benötigte personelle Ausstattung verfügt. Eine Lösung über einen externen Dienstleister oder vorzugsweise eine landeszentrale Scanstelle wird angestrebt. Weiteres Problem ist die notwendige Erfassung der Metadaten, welche einen erheblichen Arbeitsaufwand darstellt und mit den bisherigen Lösungen nicht umsetzbar erscheint.

Mittelabfluss Einzelplan 08 im Jahr 2023, Kapitel 0814, Titel 51185: Kein Mittelabfluss, zentrale Finanzierung der Beratungstage durch die Senatskanzlei

k) Landesarchiv Berlin: Archivisches Fachinformationssystem (AFIS):

Das archivische Fachinformationssystem (AFIS) ist das zentrale digitale Arbeitsmittel für die Kernprozesse des Landesarchivs Berlin. Dies ergab auch die Erstellung der Prozesslandkarte in 2022. Das aktuelle AFIS genügt den technischen sowie organisatorischen Anforderungen nicht mehr, weswegen ein neues AFIS angeschafft werden soll. In 2023 wurde ein zuvor erstellter Anforderungskatalog präzisiert und auf dieser Grundlage eine umfängliche Marktanalyse durchgeführt. Die Ausschreibung wurde vorbereitet sowie das Projektmanagement eingerichtet. Haushaltsmittel für die Beschaffung und Einführung eines neuen AFIS sind im Doppelhaushalt 2024/2025 bei Kapitel 0814/Titel 51185 eingestellt.

Mittelabfluss Einzelplan 08 im Jahr 2023, Kapitel 0814, Titel 51185: kein Mittelabfluss, siehe Beschreibung.

I) Gedenkstätte Deutscher Widerstand:

Die kundenorientierten Bereiche der Stiftung Gedenkstätte Deutscher Widerstand sind sämtlich auf digitalem Wege erreichbar. Im Jahr 2023 wurden das Besuchs- und Führungsanmeldesystem auf den Bereich der Gedenkstätte Plötzensee erweitert sowie der Bereich der online-verfügbaren Publikationen erheblich ausgeweitet und zudem der IKT-Basisdienst beBPO (besonderes elektronisches Behördenpostfach) eingeführt. Die Arbeiten im Bereich der Digitalisierung von Sammlungsbeständen der Stiftung Gedenkstätte Deutscher Widerstand wurden fortgeführt.

Mittelabfluss Einzelplan 08 im Jahr 2023, Kapitel 0813, Titel 51185: kein Mittelabfluss.

Ich bitte, den Bericht für das Jahr 2023 zur Kenntnis zu nehmen.

Berlin, den 25. März 2024

Joe Chialo

Senator für Kultur und Gesellschaftlichen Zusammenhalt