

Der Regierende Bürgermeister von Berlin
- Senatskanzlei -
ZS A

Berlin, den 18.12.2024
Tel.: 9(0)26 - 2130
e-mail:
daniela.roesch@senatskanzlei.berlin.de

An die
Vorsitzende des Unterausschusses Bezirke, Personal und Verwaltung sowie Produkthaushalt und Personalwirtschaft des Hauptausschusses

über den
Vorsitzenden des Hauptausschusses

über die
Präsidentin des Abgeordnetenhauses von Berlin

über Senatskanzlei - G Sen -

Aufgabenkritik / Zukunftskonzepte

Vorgang: 25. Sitzung des Unterausschusses Bezirke, Personal und Verwaltung sowie Produkthaushalt und Personalwirtschaft des Hauptausschusses vom 19.06.2024

Ansätze: entfällt

Gesamtkosten: entfällt

Der Unterausschuss Bezirke, Personal und Verwaltung sowie Produkthaushalt und Personalwirtschaft hat in seiner oben bezeichneten Sitzung Folgendes beschlossen:

„Der Senat wird gebeten, dem UA BezPHPW rechtzeitig zur Sitzung am 16.10.2024 die von den Senatsverwaltungen vorgelegten Zukunftskonzepte vorzulegen.“

Beschlussvorschlag:

Der Unterausschuss nimmt den Bericht zur Kenntnis.

Hierzu wird berichtet:

In der 26. Sitzung des Unterausschusses Bezirke, Personal und Verwaltung sowie Produkthaushalt und Personalwirtschaft des Hauptausschusses vom 11.09.2024 wurde vom Regierenden Bürgermeister von Berlin - Senatskanzlei - (Cdo-Verbindungsstelle) mit Schreiben vom 13. August 2024 - „Aufgabenkritik / Zukunftskonzepte“ - eine Fristverlängerung bis zum 15.02.2025 beantragt. Auf den Bericht 0262 wird hierzu verwiesen.

Die erbetene Fristverlängerung wurde auf „Fristverlängerung bis zum 31.12.2024“ zu ändern, vom UA BezPHPW in der 26. Sitzung am 11.09.2024 angenommen.

Das Zukunftskonzept für den Geschäftsbereich des Regierenden Bürgermeisters - Senatskanzlei - ist in der Anlage beigefügt.

Der Regierende Bürgermeister von Berlin
In Vertretung

Florian Graf
Chef der Senatskanzlei



ZUKUNFTS- KONZEPT 2030

Der Regierende Bürgermeister
von Berlin

Der Regierende Bürgermeister
von Berlin
Senatskanzlei

BERLIN



Zukunftskonzept 2030

Einleitung

Alle Senatsverwaltungen wurden aufgefordert, bis zum 30. September 2024 jeweils ein Zukunftskonzept für ihren Geschäftsbereich zu erstellen, das darlegt, wie der jeweilige Geschäftsbereich vor dem Hintergrund veränderter Rahmenbedingungen (Mehrbelastungen aufgrund vielfältiger Krisensituationen) und begrenzter personeller sowie finanzieller Ressourcen auch zukünftig Kernaufgaben gerecht wird. Diese Vorgabe wird durch das Beschlussprotokoll des UA BezPHPW vom 19. Juni 2024 bestätigt, wonach bis zur Sitzung am 16.10.2024 der Senat die Zukunftskonzepte der Senatsverwaltungen vorzulegen hat. Diese Frist wurde in der 26. Sitzung des UA BezPHPW am 11.09.2024 bis zum 31.12.2024 verlängert.

Für die Erstellung des Zukunftskonzepts sind 5 Aspekte zu bearbeiten:

1. Aufgabenkritik
2. Prozessoptimierung
3. Stellen- und Personalbedarfsplanung
4. Flächenplanung
5. Neue Finanzierungsformen für Zukunftsinvestitionen

Die jeweiligen Zukunftskonzepte sollen durch die unter 1. bis 4. dargelegten Maßnahmen langfristige Einsparungen darlegen.

Zu 1. Aufgabenkritik

Durch das Projekt Aufgabenneuordnung, das im Rahmen der Verwaltungsreform mit Senatsbeschluss S-1217/2024 vom 2. Juli 2024 beschlossen wurde, werden seit Mitte Juli 2024 die Themen Aufgabenkritik und Prozessoptimierung in einem strukturierten Prozess durch die Senatskanzlei bearbeitet. In dem Prozess sollen alle Aufgaben der Berliner Verwaltung in einem einheitlichen Katalog erfasst und eine eindeutige Zuständigkeit festgelegt werden. Nach Abschluss der Erhebung aller Aufgaben in den derzeit 29 Politik- und

Querschnittsfeldern soll dann im nächsten Schritt eine Aufgabenkritik durchgeführt werden. Die Aufgabenkritik soll dann als Daueraufgabe der Berliner Verwaltung unter Koordination der Senatskanzlei in ein kontinuierliches Qualitätsmanagement überführt werden. Im Rahmen des Prozesses wird auch geprüft, welche Aufgaben wegfallen und wo Prozesse effizienter gestaltet oder digitalisiert werden können.

Parallel zum Prozess der Aufgabenneuordnung wird derzeit das Landesorganisationsgesetzes (LOG) erarbeitet, eine Senatsbefassung ist noch im Dezember 2024 geplant. Dabei wird das LOG die Aufgabenkritik auch gesetzlich verankern sowie ein bürger- und wirkungsorientiertes Handeln der Verwaltung festschreiben. Zudem soll gesetzlich geregelt werden, dass die Verwaltung sicherstellt, dass die Aufgaben mit geringstmöglichem Aufwand und mit den vorhandenen Mitteln mit bestmöglichem Ergebnis erfüllt werden.

Für das Politikfeld „Medien“ und die Querschnittsfelder „Europaangelegenheiten“ sowie „Organisation, Prozesse und Digitalisierung“ hat die Senatskanzlei die Prozessverantwortung inne, und hat die Aufgaben in diesen Bereichen zwischenzeitlich vollständig erhoben. Derzeit erfolgt die Qualitätssicherung der beschriebenen Aufgaben. Parallel dazu werden bereits erste Bereiche für die Durchführung einer Aufgabenkritik identifiziert (sog. Potentialanalyse). Eine Senatsbefassung im Rahmen einer Besprechungsunterlage ist für Q 1/2025 geplant.

Zu 2. Prozessoptimierung

Die Chief Digital Officer ist zuständig für die Digitalisierung und Modernisierung der Berliner Verwaltung. Dabei gilt es insbesondere, Bundesstandards sowie die Vorgaben des IT-Planungsrates (IT-PLR), BSI-Standards sowie EU-Vorgaben (z.B. zu kritischen Infrastrukturen) zu beachten und umzusetzen. Diese Standards sind zum großen Teil gesetzlich verankert oder in sonstiger Weise nicht vom Land Berlin beeinflussbar.

Derzeit ist die IKT in der Berliner Verwaltung von unterschiedlichsten Ausgangslagen und „Standards“ in den Senatsverwaltungen und Bezirken geprägt. Die Schaffung von einheitlichen Standards sowie die Zentralisierung zum ITDZ Berlin wird daher mittelfristig auch einen Beitrag zur Konsolidierung beitragen. Aufbauend auf den Beschlüssen des IT-PLR werden berlinweite Standards via IKT-Architektur gesetzt und damit die Vorgaben des EGovG Bln umgesetzt. Standards sind notwendig, um Informationssicherheit zu gewährleisten und Einheitlichkeit zu erreichen. Durch die Standardisierung und Zentralisierung ist mittel- bis langfristig eine höhere Wirtschaftlichkeit gegenüber dem Status Quo zu erwarten.

Flankierende „Standards“ setzt die Senatskanzlei durch das Berliner Projektmanagement-Handbuch, das IKT-Rollenkonzept sowie die Vorgaben zum Geschäftsprozessmanagement.

Insgesamt gilt für die Zentralisierung der IKT - wie auch ansonsten im Bereich der Digitalisierung - dass sich Einspareffekte erst mittel- bis langfristig (und zumeist auch in anderen Einzelplänen) einstellen, während die Investitionen kurzfristig getätigt werden müssen.

Mit der Einführung eines Digitalchecks für Gesetzgebungsvorhaben plant die Senatskanzlei, Umsetzungskosten von Gesetzen schon im Erarbeitungsprozess im Blick zu behalten und durch eine optimale digitale Umsetzbarkeit verringert werden. Ein weiterer Schritt zur Angleichung von Standards wird mit der konsequenten Einführung von Basisdiensten erreicht - zentral durch die IKT-Steuerung, aber auch zentral durch die einzelnen Ressorts. Hier wird zum einen die Digitalisierung von Dienstleistungen für die Bürgerinnen und Bürger sowie die Wirtschaft verfolgt. Zum anderen erzielt man damit auch weitere Synergieeffekte, weil die Behörden auf einen etablierten Standard setzen können - anstatt eigene Entwicklungen, Anschaffungen, Beteiligungen und Betriebskosten übernehmen zu müssen.

Verwaltungsmodernisierung führt bei Setzung von Standards zunächst zu einer Kostensteigerung. Eine Finanzwirksamkeit im Sinne einer Einsparung wird sich im späteren Verlauf einstellen.

Ein Beispiel hierfür ist der Basisdienst Digitale Akte mit einer hohen Investitionssumme (insbesondere im Einzelplan 25). Dem gegenüber stehen mittel- bis langfristig jedoch Einsparungen durch digitale Verfahrensabläufe und behördenübergreifendes Zusammenarbeiten - anstatt aufwändiges und ressourcenintensives Führen, Verwalten und Aufbewahren von Papierakten.

Zu 3. Stellen- und Personalbedarfsplanung

Vor dem Hintergrund der demografischen Entwicklung ist eine Stellen- und Personalbedarfsplanung zu erstellen und es ist dazulegen, wie sich der Personalbestand bis 2030 entwickeln wird und welche Maßnahmen für die Arbeits- und Funktionsfähigkeit der Verwaltung getroffen werden sollen.

Im Einzelplan 03 stehen dem Geschäftsbereich des Regierenden Bürgermeisters von Berlin im Jahr 2024 426,61 und für 2025 433,61 Stellen sowie 7,50 Beschäftigungspositionen für die Aufgabenerfüllung zur Verfügung. Davon sind derzeit 136,00 Stellen für den Bereich „Digitalisierung/Verwaltungsmodernisierung“ vorgesehen.

Grundsätzliches

Der Geschäftsbereich des Regierenden Bürgermeisters von Berlin ist nur sehr eingeschränkt vergleichbar mit Aufgaben und Zuständigkeiten anderer Senatsverwaltungen. Der Großteil der Aufgaben umfasst Koordinations-, Kommunikations- und strategische Aufgaben, die sowohl verwaltungsinterne als auch externe Auswirkungen haben, und vom Umfang und von der Dynamik der Geschehnisse (Krisensituationen, aktuelle Entwicklungen ...) wenig planbar sind. Eine Personalbedarfsplanung ist in der Senatskanzlei mit den üblichen Daten wie der Bevölkerungsprognose, Antragseingängen oder Genehmigungsverfahren nur schwer erstellbar. Nichtsdestotrotz bieten die sich über Jahre bewährten Organisationsstrukturen eine Grundlage für eine solche Erhebung.

Stellenvakanzen

Stellenvakanzen sind unvermeidbar, da es nicht nur eine altersbedingte, größtenteils planbare, Personalfluktuation gibt, sondern vor allem auch die Veränderungsbereitschaft der Beschäftigten größer geworden ist.

Bis zum Jahr 2029 werden altersbedingt 58 Personen, nach heutiger Rechtslage und heutigem Kenntnisstand, im Geschäftsbereich des Regierenden Bürgermeisters ausscheiden. Die jeweiligen Stellen sind alle nachzubersetzen.

Bei jeder Nachbesetzung wird das Anforderungsprofil auf Aktualität, Schnittstellen und Ausrichtung der Aufgabe überprüft, um ggf. Synergien zu identifizieren oder durch Wegfall von Teilaufgaben andere Unterstützungsbedarfe zu decken.

Hier werden bereits Geschäftsprozesse kritisch betrachtet und Abläufe optimiert.

Obgleich durch die besondere Stellung der Senatskanzlei eine Personalbedarfsplanung mit dem Ziel einer potentiellen Stelleneinsparung eher schwierig ist, wird auch hier die Geschäftsprozessanalyse intensiviert und eine Aufgabenkritik als Daueraufgabe etabliert und durchgeführt.

Aussicht

Die derzeitige Personalausstattung bietet eine solide Basis, um den Anforderungen gerecht zu werden. Dennoch zeigt sich bereits jetzt, dass z.B. ein verstärktes Informationsbedürfnis der Bevölkerung auch eine umfassende, den sich entwickelnden Informationskanälen angepasste Kommunikationsarbeit erfordert. Des Weiteren könnten weitere Bedarfe durch die Notwendigkeit, sich international auf Städte-Ebene zu vernetzen, entstehen.

Ein sich derzeit abzeichnendes wichtiges Thema ist die Krisenvorsorge. Hierfür war bisher kein spezielles Personal vorgesehen. Jedoch ist im Hinblick auf die sich überlappenden Krisensituationen zu gewährleisten, dass die Arbeitsfähigkeit des Regierenden Bürgermeisters und der Verwaltung durch bauliche, organisatorische, sicherheitstechnische, rechtliche und personelle Maßnahmen gewährleistet ist und bleibt.

Ideen und Denkanstöße

Landesweit könnte über die Einrichtung eines Stellenpools für temporäre Beschäftigungen nachgedacht werden, um kurzfristige Personalengpässe flexibel zu decken, ohne dauerhafte Personalausgaben zu schaffen. Zusätzlich könnten daraus dauerhafte Stellenbesetzungen erfolgen. Hierzu könnte auch die Förderung von Job-Rotation innerhalb der Verwaltung beitragen, um die Flexibilität und das Wissen der Beschäftigten zu erweitern.

Des Weiteren wird es wichtig sein, in die kontinuierliche Weiterbildung zu investieren, um Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für neue Technologien und digitale Tools zu qualifizieren, die

möglicherweise langfristig zu Einsparungen durch erhöhte Effizienz führen. Zudem ist es unabdingbar, qualifiziertes Personal für die Aufgabenerledigung zu haben, dem auch Personalentwicklungsmöglichkeiten geboten werden können.

Ferner sollte die Digitalisierung von Prozessen vorangetrieben werden. In der Senatskanzlei sind bereits die Abwesenheitsbeantragung und die Zeiterfassung digital umgesetzt und haben zu einer Beschleunigung der Prozesse und der Minimierung von Ressourcen beigetragen (papierlos).

zu 4. Flächenplanung

Hierbei soll dargestellt werden, mit welchen zeitlich definierten Meilensteinen der Flächenverbrauch reduziert werden und insbesondere die Inanspruchnahme extern angemieteter Flächen verringert bzw. beendet werden soll.

Standort „Rotes Rathaus“:

Das Dienstgebäude „Rotes Rathaus“ ist ein denkmalgeschütztes Gebäude, d.h. bauliche Veränderungen sind schwer umsetzbar. Die Räume sind sehr unterschiedlich und z.T. mit bis zu drei Türen, so dass zwar von der Größe mehr als ein Arbeitsplatz eingerichtet werden könnte, aber eine Umsetzung an der konkreten Raumsituation scheitert.

Damit das Rote Rathaus für mehr Personen als Arbeitsort genutzt werden kann, werden derzeit zwei Projekte „New Work“ durchgeführt. Diese Projekte sollen in Q 1/2025 abgeschlossen sein. Es ist geplant, auf dieser Basis ein Konzept für das gesamte Haus weiterzuentwickeln. Eine umfassende Analyse der derzeit genutzten Flächen kann ungenutzte oder ineffizient genutzte Flächen identifizieren. Die durchdachte Implementierung eines hybriden Arbeitsplatzmodells, d.h. die Kombination aus Büro- und Homeoffice-Arbeitsplätzen, kann zu einer Reduzierung der benötigten Fläche führen. Ferner kann die Förderung von Co-Working Spaces innerhalb der Verwaltung zu einer Verbesserung der Zusammenarbeit führen.

Die erforderliche Neustrukturierung der Räumlichkeiten (Planung, ggf. bauliche Maßnahmen, Möblierung etc.) wird jedoch Zeit in Anspruch nehmen und erst mittelfristig realisierbar.

Hierfür sind aber u.a. folgende Voraussetzungen zu schaffen:

- Fachberatung bei der Konzeption der Räume nach New Work
- Ausstattung der Räume nach den Voraussetzungen von New Work
- Ggf. technische Unterstützung mit Raumbuchungs-Tools

Ohne finanzielle Mittel ist dies nicht realisierbar.

Standort „Martin-Hoffmann-Straße“:

Für den Standort „Martin-Hoffmann-Straße“ sieht der derzeit gültige Mietvertrag eine Vertragslaufzeit bis 31.12.2029 vor, es wurde jedoch bewusst ein Sonderkündigungsrecht zum 31.08.26 und zum 31.08.27 verhandelt, um flexibel auf sich verändernde Rahmenbedingungen und Möglichkeiten reagieren zu können. Derzeit ist vorgesehen, dass der Standort Martin-Hoffmann-Straße Ende 2026 entmietet wird und der CDO-Bereich (zusammen mit dem Landesrechnungshof) in eine landeseigene Liegenschaft umzieht. Dort soll für den gesamten CDO-Bereich New Work realisiert werden, derzeit ist eine Desk-Sharing-Quote von 60 % vorgesehen (sprich: 6 Arbeitsplätze je 10 Mitarbeiter).

Aussicht

Ein integrativer Ansatz zur Personal- und Flächenoptimierung ist entscheidend für eine nachhaltige und kosteneffiziente Zukunft. Durch eine strategische Personalplanung, die innovative Nutzung von Räumen und z.B. das Angebot von flexiblen Arbeitsmodellen können Einsparungen erzielt und gleichzeitig die Dienstleistungsqualität für alle Themenfelder verbessert werden. Für diese Maßnahmen sind jedoch zunächst finanzielle Mittel erforderlich, die für diesen Changemanagement-Prozess, für die Qualifizierung der Beschäftigten und räumliche Veränderungen zur Verfügung stehen müssen. Ferner wird dieser Prozess Zeit in Anspruch nehmen.