

20.05.2026

Vorlage zur Kenntnisnahme
für die Sitzung der Bezirksverordnetenversammlung am 18.06.2026

1. Gegenstand der Vorlage:

Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung
Soziales

2. Die BVV wird um Kenntnisnahme gebeten:

Das Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf hat in seiner Sitzung am 19.05.2026 beschlossen,
die BA-Vorlage Nr. 1468/VI der BVV zur Kenntnisnahme vorzulegen.

Die Vorlage ist in der Anlage beigefügt.

Nadja Zivkovic
Bezirksbürgermeisterin

Juliane Witt
Bezirksstadträtin für Soziales und
Bürgerdienste

Anlage

Abteilung Soziales und Bürgerdienste
Stellenzeichen: BzStRin SozBüD Ref

28.04.2026
Tel.: 030 9(0)293 4002

Vorlage für das Bezirksamt

- zur Beschlussfassung -

Nr. 1468/VI

A. Gegenstand der Vorlage:

Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung
Soziales

B. Berichterstatter/in:

Bezirksstadträtin Frau Witt

C. Beschlussfassung

C.1 Beschlussentwurf:

Das Bezirksamt beschließt die Unterzeichnung der als Anlage 1 beigefügten
„Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung
Soziales“

C.2 Weiterleitung an die BVV und zugleich Veröffentlichung:

Das Bezirksamt beschließt weiterhin, diese Vorlage der BVV zur Kenntnisnahme
vorzulegen und umgehend zu veröffentlichen.

D. Begründung:

Siehe Anlage 2

E. Rechtsgrundlage:

§ 1 Absatz 2 Nummer 8 GO BA; § 15 BezVG; § 36 Absatz 2 Buchstabe b, f und
Absatz 3 BezVG; § 37 Absatz 6 in Verbindung mit § 38 Absatz 2 BezVG

F. Haushaltmäßige Auswirkungen:

Die Finanzierung der BePos für den Doppelhaushalt 2026/2027 erfolgt
basiskorrigiert. Für das 2028/29 ist festgelegt, dass der zu verstetigende
Personalbedarf (inkl. Sachkosten) erhöhend in den Bezirksplafond aufgenommen
wird.

G. Zielgruppenrelevante Auswirkungen:

Keine

Juliane Witt

Bezirksstadträtin für Soziales und Bürgerdienste

Anlagen

Anlage 1: Zielvereinbarung Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung
Soziales

Anlage 2: Schreiben der Senatorin für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt
und Antidiskriminierung vom 23.04.2026

**Zielvereinbarung zur
Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung
Soziales
(ZV Soz)**

Zwischen
den Ämtern für Soziales von Berlin
vertreten durch die für Soziales zuständigen Bezirksstadträtinnen und Bezirksstadträte
sowie die für Finanzen zuständigen Bezirksbürgermeisterinnen und
Bezirksbürgermeister

und
der für Soziales zuständigen Senatsverwaltung
vertreten durch den für Soziales zuständigen Staatssekretär

und
der für Pflege zuständigen Senatsverwaltung
vertreten durch die für Pflege zuständige Staatssekretärin

und
der Senatsverwaltung für Finanzen
vertreten durch die für Finanzen zuständige Staatssekretärin

wird folgende Zielvereinbarung abgeschlossen:

1. Präambel

Hintergrund

In der AG Ressourcensteuerung am 28.09.2023 wurde der Auftrag formuliert, unter der Federführung der SenASGIVA eine Zielvereinbarung zur Optimierung der Transferkostensteuerung und Personalausstattung Soziales zu erarbeiten und abzuschließen, um auf dieser Grundlage unter anderem über den weiteren Umgang mit den befristeten sogenannten UKR-BePos zu entscheiden.

In der von den Ämtern für Soziales und der SenASGIVA gemeinsam angestoßenen Vorbereitungsphase sind mit allen zu beteiligenden Partnern (SenWGP, SenFin, UAG Personal der Ämter für Soziales) Festlegungen zu Zielen, Aufbau und Inhalten der ZV abgestimmt worden. Die wesentlichen Zielsetzungen sind:

1. eine angemessene Personalausstattung der Ämter für Soziales angesichts steigender Fallzahlen und krisenhafter Entwicklungen zu erreichen,
2. die Transferkostensteuerung über bereits in der Vergangenheit eingesetzte und bewährte sowie ggf. auch innovative Zielvereinbarungssysteme weiterzuführen und dabei einzelne Schwerpunkte zu formulieren, diese in einer Zielvereinbarung zu integrieren und darüber hinaus Fachmodule zu Verwaltungs- und Transferprodukten (Fach-Module) einschließlich Kennzahlen zur Zielerreichung festzulegen, welche als Handlungsrahmen und Absichtserklärung, der weiteren Steuerung über das Instrument der Zielvereinbarung zugrunde liegen.

Der Prozess der Verhandlung und Erarbeitung der Zielvereinbarung sowie der Fachmodule ist mehrstufig und modular angelegt.

Geltungsbereich

Der Geltungsbereich dieser Vereinbarung bezieht sich somit auf das Verfahren zur Steuerung von Leistungen in der Grundsicherung und Hilfe zum Lebensunterhalt, der Hilfe zur Pflege, der Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten nach dem SGB XII und der Eingliederungshilfe nach dem SGB IX sowie der Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz durch den Sozialhilfeträger im Land Berlin. Diese Vereinbarung bezieht sich nicht auf das Landesamt für Flüchtlingsangelegenheiten und das Landesamt für Gesundheit und Soziales Berlin.

Eine Erweiterung dieser Zielvereinbarung auf weitere Bereiche wird bei Bedarf und im Konsens aller Beteiligten nicht ausgeschlossen.

Durch die Optimierung der Transferkostensteuerung wird die bedarfsgerechte und passgenaue Ausgestaltung individueller Sozialleistungen erreicht. Dies schließt die Zugangs- und Verlaufssteuerung im Rahmen bestehender Möglichkeiten ein. Die für die Leistungserbringung erforderlichen Ressourcen werden wirtschaftlich eingesetzt.

Durch die Optimierung der Personalausstattung einschließlich Sicherung von Qualitätsstandards werden infolge gezielter Maßnahmen die Verwaltungsprodukte effizient und in hoher Qualität erbracht.

2. Übersicht Zielvereinbarung

Diese Zielvereinbarung beschreibt nachstehend

1. die gemeinsamen Steuerungsziele
2. die Rahmenbedingungen und das Steuerungssystem über Steuerungskomponenten für die Fachmodule Grundsicherung/Hilfe zum Lebensunterhalt, Asyl, Hilfe zur Pflege, Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten sowie Eingliederungshilfe
3. Arbeits- und Entscheidungsgremien sowie Vereinbarungen zur Steuerungsweise im ZV-Prozess

3. Gemeinsame Steuerungsziele

Mit der Zielvereinbarung und den Fachmodulen werden folgende strategische Ziele verfolgt:

Übergeordnetes Steuerungsziel

Übergeordnetes Steuerungsziel dieser Zielvereinbarung ist die bedarfsgerechte, kostenbewusste und kostentransparente Ausgestaltung des sozialgesetzlichen Leistungsversprechens und der Leistungsgewährung gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern. Die Ausgestaltung dieses Leistungsversprechens wird durch geeignete Steuerungsschwerpunkte und darauf bezogene Maßnahmen zur Erreichung von Effizienz und Qualitätsstandards in Fachmodulen und fachmodulübergreifenden Steuerungsschwerpunkten operationalisiert.

Fach-Steuerungsziele

Bürgerinnen und Bürger erhalten sozialgesetzliche Leistungen umfassend, passgenau und schnell in berlinweit definierter Qualität, um ihnen ein menschenwürdiges Leben zu ermöglichen, ihre Selbsthilfekräfte zu stärken und sie soweit wie möglich zu befähigen, unabhängig von Sozialleistungen zu leben bzw. Hilfebedarfe zu stabilisieren.

Auf der Grundlage einer angemessenen Personalausstattung wird die Handlungskompetenz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Ämtern für Soziales gewährleistet, ihre Motivation gestärkt und die Führungsqualität erhalten und gesteigert.

Die Ämter für Soziales handeln serviceorientiert, transparent und ermöglichen einen barrierearmen Zugang zu ihren Leistungen. Klare Kommunikation und Erreichbarkeit sowie verständliche Verfahren geben den Berlinerinnen und Berlinern Orientierung und stärken ihre Teilhabe. Ziel ist ein wertschätzendes und verständliches Erleben von demokratischem rechtsstaatlichem Handeln, gerade bei komplexen und für den Einzelnen herausfordernden Verwaltungsentscheidungen.

Die Ämter für Soziales kennen die Bedarfe ihrer Zielgruppen und richten ihr Handeln sowie ihre Angebote konsequent an diesen Bedarfen aus. Ziel ist es „Problemlösungen“ und eine spürbare Verbesserung der Lebenslage der einzelnen Personen und Zielgruppen zu erreichen. Um die Leistungen und Prozesse fortlaufend wirksam zu halten, stehen die Ämter für Soziales im engen fachlichen Austausch mit den verantwortlichen steuernden Einheiten der Senatsverwaltungen aus dem jeweiligen Politikfeld.

Die behördliche Zusammenarbeit orientiert sich an den zu vereinbarenden Standards. Sie wird auf Grundlage der für die jeweiligen Fachmodule und fachmodulübergreifenden Handlungsfelder erarbeiteten Steuerungsschwerpunkte und Qualitätsstandards einschließlich des Fach- und Qualitätsmonitorings transparent, ziel- und kundenorientiert gestaltet.

Dabei soll der wirtschaftliche Ressourceneinsatz für den Anstieg der Transferkosten dämpfend wirken. Sich ändernde politische und rechtliche Rahmenbedingungen sind entsprechend zu berücksichtigen. Die rahmenvertraglichen Bedingungen in der Eingliederungshilfe, der Hilfe zur Pflege und Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten haben einen entscheidenden Einfluss auf die Ausgabenentwicklung der Transferkosten in diesen Bereichen. Eine

Steuerungsmöglichkeit der rahmenvertraglichen Bedingungen für die Bezirke besteht hier durch die Mitwirkung in den entsprechenden Gremien.

Schnittstellen zwischen den Hilfearten werden definitorisch und fachlich klar abgegrenzt und Überschneidungen sind zu vermeiden.

4. Rahmenbedingungen und Steuerungssystem

Zwischen den beteiligten Senatsverwaltungen und den Ämtern für Soziales der Bezirke wurde das strategische Commitment getroffen, Positionen zu folgenden Steuerungskomponenten zu definieren.

Steuerungskomponenten

1. Systematik und Prämissen Personalkennzahlenermittlung und Entwicklung von Zielaktenraten als Orientierungswerte
2. Transferkostensteuerung
3. Qualitätsstandards
4. Steuerungsanreize und Abrechnung
5. Controlling und Berichtswesen

Diese werden im Rahmen der Prozessbasierten Personalbedarfsermittlung, der fachspezifischen und fachmodulübergreifenden Steuerungsschwerpunkte sowie der Controlling Struktur des Zielvereinbarungssystems ausformuliert.

Als handlungsleitende Bestandteile des Zielvereinbarungswesens sind Steuerungsschwerpunkte in fünf Fachmodule und zwei fachmodulübergreifenden Handlungsfeldern formuliert. Diese sind:

Fachmodule:

1. Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG)
2. Grundsicherung / Hilfe zum Lebensunterhalt (GruSi/HzL)
3. Hilfe zur Pflege (HzP)
4. Eingliederungshilfe (EGH)
5. Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten (HzÜ)

fachmodulübergreifende Steuerungsschwerpunkte:

1. Digitalisierung
2. Arbeitgeberrolle

Eine Übersicht über die im Rahmen der Zielvereinbarung als orientierend herausgearbeiteten Steuerungsschwerpunkte sind den Anlagen 2, 3 und 4 zu entnehmen.

Für den Zusammenhang zwischen gezieltem Personaleinsatz und einer angemessenen Transferkostensteuerung wird ein besonderer Gestaltungsanspruch gesehen. Dabei besteht Einigkeit, dass sich ein gezielter Personaleinsatz auch positiv auf die Resilienz der Beschäftigten auswirkt und erheblich die Bearbeitungsqualität beeinflusst.

Die mit Hilfe der Prozessbasierten Personalbedarfsermittlung vereinbarten Zielaktenraten (siehe Anlage 1) bilden eine Grundlage für die Personalausstattung der Bezirke und sind Orientierungswerte. Angestrebte Qualitätsentwicklungen werden fachmodul- und bezirksspezifisch im Rahmen der Ergebnisse der PPBE betrachtet. Für innovative Ansätze und deren Erprobung oder Pilotierung werden zusätzliche Ressourcenbedarfe in der Steuerungsübersicht kenntlich gemacht und in den Fachmodulen als Ressourcenvorbehalt beschrieben. Die Steuerung und Auswertung von Pilot- und Erprobungsphasen erfolgt dabei unter Vermeidung möglicher verzerrender Effekte in KLR und Abrechnung.

Die Umsetzung der Steuerungsmaßnahmen, die im Zusammenhang mit der Zielvereinbarung bzw. den Fachmodulen stehen, unterliegen grundsätzlich einem allgemeinen Finanzierungsvorbehalt. Die SenASGIVA und die SenWGP sind als fachlich zuständige Senatsfachverwaltungen die fachverfahrensverantwortlichen Stellen für die gesamtstädtischen Zielvereinbarungsprozesse. Die dezentrale Fach- und Ressourcenverantwortung einschließlich Zuständigkeit für Maßnahmen der Personalausstattung verbleibt in den Bezirken.

Die Senatsfachverwaltungen für Soziales sowie Pflege nehmen die gesamtstädtischen Steuerungsaufgaben des Qualitäts-, Prozess- und Aufgabenmanagements in ihren jeweiligen Politikfeldern wahr. Bei der Finanzierung der Sach- und Personalausstattung für neue Aufgaben ist das Konnexitätsprinzip zu wahren.

Das Entscheidungsgremium wird die Steuerungsmaßnahmen bewerten, Prioritätensetzungen vornehmen und ggf. Empfehlungen zu Umschichtungen innerhalb der Haushaltswirtschaft bzw. Veranschlagungen im Rahmen künftiger Haushaltsplanungen beschließen.

Die Umsetzung der Steuerungsmaßnahmen unterliegt dabei dem Ressourcenvorbehalt der jeweils federführenden Stelle.

Die Senatsverwaltung für Finanzen hat mit der Finanzierung von ca. 155 sog. Ukraine BePos 2022 eine wichtige Unterstützung und Entlastung der bezirklichen Ämter für Soziales initiiert. Zum weiteren Prozess im Umgang mit den Ukraine-BePos wird auf die Anlage 1 verwiesen.

5. Arbeits- und Entscheidungsgremien

Für einen zielführenden und ergebnisorientierten Arbeitsablauf ist die Arbeitsstruktur in den nachfolgend beschriebenen Gremien vereinbart. Alle aufgeführten Gremien sind teilweise bereits seit 06/24 im laufenden Prozess der Erarbeitung der Zielvereinbarung und werden als Teil der Gremienstruktur - mit Ausnahme der Schätzworkshops, die jeweils nur einmalig pro Transferfeld durchgeführt werden - weitergeführt.

Entscheidungsgremium

Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung Soziales

Entscheidungsgremium ist die bereits bestehende „Verhandlungs- und Steuerungsgruppe AG Zielvereinbarung“, die zu grundlegenden Aspekten der Projektarbeit, zur Beauftragung von Arbeitsschritten, zur Autorisierung von Ergebnissen sowie bei Konflikten und Änderungsnotwendigkeiten beschließt.

Zusammensetzung: Sen ASGIVA, Sen Fin, Sen WGP, Ämter für Soziales Bezirke

Arbeitsgremien

In den Arbeitsgremien werden die beauftragten Steuerungskomponenten- und fachmodulbezogenen Arbeitsschritte ergebnisorientiert umgesetzt.

U-AG Daten:	Erarbeitung maßgeblicher Prämissen und Parameter als Grundlage der Schätz-Workshops und Ermittlung der Orientierungswerte Personal und der daraus resultierenden Personalbedarfe
Schätzworkshops:	Ermittlung von Grundbearbeitungszeiten für die prozessorientierte Personalbedarfsermittlung PPBE
U-AG Zielvereinbarung:	Er- und Überarbeitung von grundsätzlichen Zielvereinbarungsinhalten, insbesondere zu den Themen, Transferkostensteuerung, Qualitätsstandards, Personalmanagement, Abrechnung und Steuerungsanreize sowie Controlling und Berichtswesen
Fach-AGen zu Fachmodulen:	fachliche Entwicklung der Fachmodule der Zielvereinbarung und Erarbeitung von Maßnahme-Empfehlungen, Steuerung der Umsetzung der Maßnahmen und Weiterentwicklung der Fachmodule im Rahmen von Folgezielvereinbarungen
U-AG Digitalisierung:	Erarbeitung von fachmodulübergreifenden Zielvereinbarungsinhalten mit Digitalisierungsbezug und Begleitung der jeweiligen Umsetzungen
U-AG Kennzahlen:	Entwicklung von Standardkennzahlen und Abstimmung der fachlichen Kennzahlen der Fachmodule

Die Arbeitsgremien setzen sich zusammen aus den Ämtern für Soziales der Bezirke und der Sen ASGIVA bei Mitwirkung der Sen Fin, Sen WGP und Geschäftsprozessmanagement GPM Beratung des Bezirksamtes Mitte sowie Themen- oder anlassbezogen einer jeweils mandatierten Vertretung der bezirklichen SE Finanzen sowie weiterer Gremien (z.B. PMG 880/1191, AG Fach- und Finanzmonitoring, GSt. Produktkatalog).

Zeit- und Maßnahmepläne und alle Ergebnisse der Arbeitsgremien wurden im IV. Quartal dem Entscheidungsgremium vorgelegt und von diesem beschlossen. Die aktuelle Meilensteinplanung für 2026 ist der Anlage 7 zu entnehmen. Das Entscheidungsgremium verantwortet dabei sowohl die

Weiterentwicklung des Zielvereinbarungswesens als auch die fachliche und finanzielle Bewertung der handlungsleitenden Steuerungsschwerpunkte und deren Umsetzungsmöglichkeiten.

Die Steuerung der Zielvereinbarung inkl. der vereinbarten Inhalte der Fachmodule soll über Kennzahlen erfolgen. Hierzu soll ein entsprechendes Fach- und Finanzmonitoring eingerichtet werden, das auf Basis des Berichtswesens zur Zielvereinbarung systematisch Zielkonflikte zwischen Transferkostensenkung und qualitativen bzw. sozialraumorientierten Zielsetzungen identifiziert und Korrekturmechanismen (z. B. Gewichtung oder Ergänzung von Qualitätsindikatoren) entwickelt, um eine ausgewogene Steuerung von Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit sicherzustellen.

6. Berichtswesen und Fach- und Finanzmonitoring

Im Rahmen der Zielvereinbarung wird schrittweise ein umfassendes, transferfeldübergreifendes Fach- und Finanzmonitoring etabliert (siehe Anlagen 5 und 6).

Grundlage des Fach- und Finanzmonitorings ist der entwickelte Standarddatensatz sowie die abzustimmenden fachmodulspezifischen Kennzahlen. Es ist beabsichtigt diese im Rahmen einer Kooperation mit der Datenmanagementplattform SoFinData zu erheben und für das Controlling aufzubereiten. *[Für die fachmodulspezifischen Kennzahlen werden zu gegebener Zeit gesonderte Prozesse beschrieben. Da diese Zahlen überwiegend nicht durch vorhandenen Daten dargestellt werden können, ist mit einer Integration dieser Zahlen in das Fach- und Finanzmonitorings erst zu einem deutlich späteren Zeitpunkt zu rechnen]*

Das Monitoring wird zunächst am Beispiel der Eingliederungshilfe entwickelt. Im laufenden Prozess wird es schrittweise bis Ende 2026 auf die anderen Transferfelder übertragen.

7. Schlussbestimmungen

Geltungsdauer

Die Zielvereinbarung hat eine Geltungsdauer bis zum 31.12.2027 und verlängert sich jährlich, soweit kein Vertragspartner bis sechs Monate vor Ablauf Veränderungsbedarf geltend macht. Es ist beabsichtigt, in 2027 eine Folgezielvereinbarung zu entwickeln, in der die Zeit-Maßnahmen-Planungen für das Folgejahr angepasst werden.

Änderungen bedürfen der Schriftform.

Anlagenverzeichnis

- Anlage 1 Personalkennzahlenermittlung und Entwicklung von Zielaktenraten als Orientierungswerte
- Anlage 2 Steuerungsübersicht Transferkostensteuerung: fachmodulspezifische und fachmodulübergreifende Steuerungsschwerpunkte
- Anlage 3 Fachmodule der Zielvereinbarung
- Anlage 3.1. Fachmodul Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG)
- Anlage 3.2. Fachmodul Grundsicherung und Hilfe zum Lebensunterhalt (GruSi und HzL)
- Anlage 3.3 Fachmodul Hilfe zur Pflege (HzP)
- Anlage 3.4. Fachmodul Eingliederungshilfe (EGH)
- Anlage 3.5 Fachmodul Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten (HzÜ)
- Anlage 4 Fachmodulübergreifende Querschnittsthemen der Zielvereinbarung
- Anlage 4.1. Arbeitgeber-Rolle.
- Anlage 4.2. Digitalisierung.
- Anlage 5 Standard-Kennzahlen als Basis für das Berichtswesen zur Zielvereinbarung
- Anlage 6 Meilensteinplanung für das Kalenderjahr 2026
- Anlage 7 Glossar

Unterschriften

Für das Bezirksamt Mitte von Berlin

Berlin, den

Bezirksstadtrat für Soziales

Berlin, den

Bezirksbürgermeisterin

Für das Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin

Berlin, den

Bezirksstadträtin für Soziales

Berlin, den

Bezirksbürgermeisterin

Für das Bezirksamt Pankow von Berlin

Berlin, den

Bezirksstadträtin für Soziales

Berlin, den

Bezirksbürgermeisterin

Für das Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin

Berlin, den

Bezirksstadträtin für Soziales

Berlin, den

Bezirksbürgermeisterin

Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung
Soziales

Für das Bezirksamt Spandau von Berlin

Berlin, den Bezirksstadtrat für Soziales

Berlin, den Bezirksbürgermeister

Für das Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin

Berlin, den Bezirksstadtrat für Soziales

Berlin, den Bezirksbürgermeisterin

Für das Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Berlin, den Bezirksstadtrat für Soziales

Berlin, den Bezirksbürgermeister

Für das Bezirksamt Neukölln von Berlin

Berlin, den Bezirksstadtrat für Soziales

Berlin, den Bezirksbürgermeister

Für das Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin

Berlin, den Bezirksstadträtin für Soziales

Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung
Soziales

Berlin, den Bezirksbürgermeister

Für das Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin

Berlin, den Bezirksstadträtin für Soziales

Berlin, den Bezirksbürgermeisterin

Für das Bezirksamt Lichtenberg von Berlin

Berlin, den Bezirksstadträtin für Soziales

Berlin, den Bezirksbürgermeister

Für das Bezirksamt Reinickendorf von Berlin

Berlin, den Bezirksstadtrat für Soziales

Berlin, den Bezirksbürgermeisterin

Für die Senatsverwaltung für Finanzen

Berlin, den Staatssekretärin für Finanzen

Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung
Soziales

Für die Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales,
Gleichstellung, Integration, Vielfalt
und Antidiskriminierung

Berlin, den

Staatssekretär für Soziales

Für die Senatsverwaltung für Wissenschaft,
Gesundheit und Pflege

Berlin, den

Staatssekretärin für Gesundheit und Pflege

Anlage 1

Personalkennzahlenermittlung und Entwicklung von Zielaktenraten als Orientierungswerte

Umgang mit den 155 Ukraine BePos

Anhand der bereits vorliegenden Daten aus den Schätzworkshops zu notwendigen Bearbeitungszeiten sowie den bislang durchgeführten Mengenzählungen lässt sich nach den bisherigen Plausibilisierungen erkennen, dass Personal in der Größenordnung von rund 155 VZÄ, die bislang als Ukraine-BePos der Bezirksgesamtheit zur Verfügung gestellt wurden, nach derzeitiger Einschätzung voraussichtlich weiterhin einen relevanten Beitrag zur Aufgabenerfüllung der Ämter für Soziales leisten.

Hierdurch könnte eine Reaktion auf voraussichtliche bezirkliche Personalmehrbedarfe auf Grundlage weiter plausibilisierter PPBE-Ergebnisse zu Ziel-Aktenraten erfolgen sowie der Beginn einzelner der (noch von der Steuerungs-AG zu priorisierender) Maßnahmen zur Transferkostensteuerung personell unterstützt werden, **ohne dass hiermit einer abschließenden Festlegung der Ziel-Aktenraten vorgegriffen wird.**

Verteilung der 155 UKR-BePos

Die vereinbarte Verteilung der 155 UKR-BePos kann der nachfolgenden Übersicht entnommen werden. Die Bezirke verpflichten sich, dieses Personal ausschließlich in den von der ZV Soz betroffenen Geschäftsbereichen Soziales einzusetzen. Im Rahmen des ZV-Prozesses wird ein Personal-Controlling der Ämter für Soziales implementiert.

Bezirke, die aktuell keinen Bedarf an der vollständigen Verstetigung ihrer BePos sehen, können diese BePos anderen Bezirken (Sozialämtern) zur Verfügung stellen.

Amt für Soziales	Schritt 1a Personalausstattung „Sockel“	Schritt 1b „Ausgleich“ Besetzungsstand UKR-BePos per 31.12.25	Schritt 1c „Rest“	Schritt 2 Transferkostensteuerung Bezirke	Ergebnis
	VZÄ	VZÄ	VZÄ	BePos	VZÄ/BePos
Mitte	10,0	6,24	0,55	1	17,79
Friedrichshain-Kreuzberg	10,0	0	0,55	1	11,55
Pankow	10,0	2,29	0,55	1	13,84
Charlottenburg-Wilmersdorf	10,0	0,5	0,55	1	12,05
Spandau	10,0	1,64	0,55	1	13,19
Steglitz-Zehlendorf	10,0	5,72	0,55	1	17,27
Tempelhof-Schöneberg	10,0	0	0,55	1	11,55
Neukölln	10,0	0	0,55	1	11,55
Treptow-Köpenick	10,0	0	0,55	1	11,55
Marzahn-Hellersdorf	10,0	0	0,55	1	11,55
Lichtenberg	10,0	0	0,55	1	11,55
Reinickendorf	10,0	0	0,55	1	11,55
Summe	120,0	16,4	6,6	12	155

Verteilung Schritte 1a-c

Vorbehaltlich der Entscheidungen des Haushaltsgesetzgebers für das Jahr 2028/2029 wird vereinbart, dass der zu verstetigende Personalbedarf (inklusive Sachkosten) für die Bezirke in Höhe von 143 VZÄ ab dem Haushaltsjahr 2028 in den Bezirksplafond erhöhend aufgenommen wird (siehe Verteilungsübersicht, Schritte 1a-c). Mit dieser Verteilung wird gewährleistet, dass kein Bezirk hinter den Besetzungsstand der UKR-BePos zum 31.12.25 zurückfällt.

Für die Jahre 2026 (alter Verteilschlüssel gem. Schreiben SenFin vom 06.11.24) und 2027 (neuer o.g. Verteilschlüssel gem. ZV) erfolgt – wie bisher - eine Basiskorrektur der hierfür von den Bezirken aufgewandten und angemeldeten Beträge auf Basis der angefallenen Ist-Kosten. Demzufolge können die BePos unbefristet besetzt werden.

Verteilung Schritt 2

Die 12 BePos (je 1 BePos pro Bezirk) sind für den Steuerungsschwerpunkt Nr. 4.1. gem. Anlage 2 zur ZV „Einführung von Qualitätssicherung (QS) und Risikomanagement in den THFD ...“ zu verwenden.¹

Die insgesamt 12 BePos bleiben zunächst für einen Erprobungszeitraum bis zum 31.12.28 befristet. Voraussetzungen für die zweckgebundene Verteilung dieser BePos in die Bezirke sind

- eine von der AG ZV Soz freigegebene, berlinweit einheitliche BAK einschl. Bewertung sowie das AP, um die zügige Ausschreibung und zugleich eine überbezirklich geeinte Wahrnehmung der damit verbundenen Aufgaben sicherzustellen sowie
- verbindliche Kriterien zur wirtschaftlichen Wirkungskontrolle. Diese müssen bis spätestens 31.07. 2026 von der Fach-AG zum Transferfeld entwickelt werden und gelten im Sinne eines gesamtstädtischen Standards für alle bezirklichen Teilhabefachdienste, die diese BePos annehmen.
- Für die Jahre 2026 bis 2028 erfolgt demnach eine Basiskorrektur der hierfür von den Bezirken aufgewandten und angemeldeten Beträge auf Basis der angefallenen Ist-Kosten. Bei erfolgreicher Erprobung durch den Nachweis der Wirtschaftlichkeit des Personaleinsatzes werden diese BePos frühestens ab 01.01.2029 als Stellen verstetigt.

¹ Sofern Bezirke bei anderen Steuerungsschwerpunkten mit hoher fiskalischer und fachlicher Bedeutung (gem. Anlage 2 der ZV) ein höheres Steuerungspotential der Transferkosten sehen, kann in Abstimmung mit der Steuerungs-AG ein alternativer Einsatz der BePos in diesem Bereich erfolgen. Dabei sind die obenstehenden Voraussetzungen anzuwenden.

Die tatsächliche Besetzbarkeit einer zeitlich befristet zu besetzenden Stelle dieser vergleichsweise hohen und spezifischen Qualifikation von extern wird allgemein sehr pessimistisch beurteilt. Denkbar wäre daher alternativ auch die zunächst temporäre Übertragung der Aufgabe auf eine bereits im jeweiligen Amt beschäftigte geeignete Person. Für diesen Fall erstreckt sich die Basiskorrekturzusage auf die Kompensation einer Ersatzkraft im Herkunfts- bzw. Stammarbeitsgebiet dieser Person.

PPBE und Zielaktenraten

Die Personalkennzahlen und die auf Basis der Prozessbasierten Personalbedarfs-ermittlung (PPBE) hergeleiteten Zielaktenraten liegen bisher nicht vor. Eine Ermittlung von Personalkennzahlen und Zielaktenraten auf Basis der PPBE wird durch die UAG Daten vorgenommen und erfordert eine bezirkliche Mengenzählung in den Fachmodulen AsylbLG, GruSi/HzL, HzP und HzÜ zunächst über das Erhebungsinstrument LimeSurvey „Digitale Strichliste“. Diese wurde im September 2025 begonnen und bis Ende Februar 2026 weitergeführt, damit valide Daten für die Ermittlung von Kennzahlen vorliegen. Ab März 2026 wird die Mengenzählung nach Verfahrensoptimierung fortgesetzt, wobei auf Basis identifizierter Leitprozesse je Fachmodul reduzierte Zählungen sowie Prozessbewertungen nach Mengenfaktorisierung vorgesehen sind und die Erfassung über MS-Excel-basierte Masken erfolgt. Die Mengenerhebung im Fachmodul EGH wird im Jahre 2026 spezifiziert.

Die Ergebnisse werden in der UAG Daten permanent auf Plausibilität geprüft und bewertet. Hierzu werden laufend Plausibilitätsprüfungen u.a. anhand der bezirklichen Verteilungen der KLR-Mengen durchgeführt, die zur Reduzierung von Zählfehlern führen. Ggf. sind eindeutig plausible bezirkliche Ergebnisse durch Faktorisierungen auf weitere Bezirke übertragungsfähig.

Die Ergebnisse sind darüber hinaus fachmodulweise zu prüfen auf u.a.

- fachlich tragfähige Prozessschritte
- Anpassungsbedarfe unter Berücksichtigung des Spannungsfeldes zwischen idealtypischen Prozessbeschreibungen und fachlicher Verwaltungsrealität
- Weitere fachliche Qualitätssicherung der Ergebnisse sowie
- den Einsatz weiterentwickelter Varianten der Mengenerhebung durch z.B. Leitindikatoren.

Für diese Plausibilisierung wird eine temporäre U-AG eingesetzt, die sich u.a. aus Mitgliedern der U-AG Daten und mit der Zählung gut vertrauten Fachkräften aus den Bezirken zusammensetzt.

Die plausibilitätsgeprüften PPBE-Ergebnisse sind referentielle Ausgangspunkte auf dem Weg zur fachpolitischen Verständigung zur Entwicklung von fachmodulspezifischen Soll-Zielaktenraten. Weitere Referenzpunkte sind bereits begründete fachmodulspezifische Erhebungen der Leitungen der bezirklichen Ämter für Soziales für Zielaktenraten, die ggf. als Varianten dargestellt werden.

Daraus resultiert folgender Prozess- und Zeitplan:

Nr.	Maßnahme	Bis wann?
1	Fortführung der digitalen Erfassung der Prozessmengen mit der Digitalen Strichliste (DiStriLi)	Ende 02/2026
2	Weitere Qualitätssicherung der Mengenerhebung durch <ul style="list-style-type: none"> • Vereinheitlichung des Prozessverständnisses zwischen den erhebenden Stellen • Überprüfung und Festlegung von Leitprozessen für die weitere Zählung und Auswertung • Ggf. Überprüfung einzelner Prozesszeiten 	Ende 02/2026
3	Fachliche Weiterentwicklung der Mengenerhebung und Festlegung des technischen Verfahrens	Ende 02/2026
4	Fortsetzung der Mengenzählung nach Verfahrensoptimierung durch <ul style="list-style-type: none"> • reduzierte Mengenzählungen nach Identifizierung von Leitprozessen je Fachmodul • weitere Prozessbewertungen aller Fachmodule nach faktorisierter Mengenzählung bzw. Mengenfaktorisierung ohne Zählung bzw. Streichung von Mengen Mengenzählungen anhand MS Excel basierter Erfassungsmasken	Start 03/2026
5	Start PPBE in der Eingliederungshilfe	Start 04 /2026
6	Fortführung der Zählung für GruSi, Asyl, HzÜ, HzP	Ende 06/2026

7	Erstmalige Mengenzählung EGH	Ende 09/2026
8	Ableitung von Soll-Ziel-Aktenraten für alle Module, für EGH werden zunächst noch die Personalschlüssel lt. Einführung BTHG 2019 genutzt	Ende 06/2026

Nr	Fachmodul	Steuerungsschwerpunkte	Kurzbeschreibung (optional)	fiskalische Bedeutung (gering/mittel/hoch)	fachliche Bedeutung (gering/mittel/hoch)	Bezug zu effSoz Maßn.	Federführung	Beteiligte	zusätzlicher Personalbedarf (Finanzierungsvorbehalt)	zusätzlicher Mittelbedarf (ohne Personalkosten) (Finanzierungsvorbehalt)	Umsetzbarkeit Zeit-Maßnahmeplanung (leicht / mittel / schwer)	Priorisierung UAG ZV (gering / mittel / hoch)
1.1	AsylbLG	Vermeidung von Krankenhilfe nach § 264 SGB V (AsylbLG und GruSi, siehe auch 2.3)	Es wird angestrebt, allen Personen einen Zugang zur Pflichtversicherung oder freiwillig gesetzlichen Versicherung zu ermöglichen. Hierfür wird eine Gesetzesinitiative eingebracht sowie, zunächst im Rahmen einer Erprobungsphase, Fachexpertise gebündelt (zentrale Sachbearbeitung, Fortbildungsangebote, bezirksübergreifende Fachgruppe) um alle bestehenden Potentiale auszuschöpfen.	Hoch	Mittel	x #048	SenASGIVA (Soz)	SenASGIVA/SenWGP, Leistungsbehörden und Abrechnungsstelle Pankow	In der Erprobung mind. 1 VZÄ (BePo?)/Bezirk	Raum und Schulungskosten	mittel	Hoch
1.2	AsylbLG	Schnittstelle LEA	Verbesserte Kundensteuerung im LEA, verbesserter Informationsfluss zwischen Leistungs- und Ausländerbehörden	Mittel	Hoch		SenASGIVA	SenInnSp, LEA., Leistungsbehörden		ggf. Technik	schwer	Mittel
1.3	AsylbLG	Prüfung der Einrichtung eines bezirklichen, transferfeldübergreifenden Prüfdienstes (Asyl und GruSi, siehe auch 2.2)	Prüfung der Möglichkeiten eines transferfeldübergreifenden Prüfdienstes und dessen Wirtschaftlichkeit mit dem Ziel der Verbesserung der Qualität der Leistung, Klärung tatsächlicher Bedarfssituation inkl. Reduzierung von Leistungsmissbrauch.	Mittel	Mittel		SenASGIVA (Bezirke), SenFin	Bezirke	1,5 Bepos VZÄ / Pilotbezirk ; im Weiteren abhängig von Prozessmodellierung und Personalbedarfsermittlung;	Raumkosten	schwer	Mittel
1.4	AsylbLG	Partizipation an bezirklichen Fachdiensten auch für den Anwendungsbereich AsylbLG	Verlässliche Möglichkeit zur Einbindung der vorhandenen Fachkompetenz, um Leistungsform und -umfang bestimmen zu können. Wirtschaftliche Leistungserbringung durch passgenaue, bedarfsgerechte Hilfeleistungen im Bereich von Eingliederungshilfe- und Pflegeleistungen.	Mittel	Hoch		SenASGIVA (Soz); Bezirke	SenBJF (Jug)	abhängig von Prozessmodellierung und Personalbedarfsermittlung		schwer	Mittel
1.5	AsylbLG	Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung stärken	Gesetzesinitiative zum Zugang zum SGB III/AsylbLG wird unterstützt. Niedrigschwellig wird auf bestehende Materialien und Angebote hingewiesen.	Mittel	Mittel		SenASGIVA (Arb, Int)	Jobcenter, Integrationsbüros der Bezirke	abhängig von Prozessmodellierung und Personalbedarfsermittlung	Projektfinanzierung, Infoangebote und -materialien	mittel	Gering
2.1	GruSi/HzL	rechtmäßige und schnelle Bescheiderteilung	Es besteht ein umfassendes bezirksübergreifendes Wissensmanagementsystem. Einheitliche Arbeitshilfen und Schulungen stellen eine bezirksübergreifende, einheitliche und rechtmäßige Bearbeitung sicher. Über die Verbesserung interner Schnittstellen wird die Bearbeitungszeiten reduziert.	Mittel	Hoch		SenASGIVA	Bezirke / VAK / SenStadt		Schulungsmittel; Mittel für Fachverfahren SenStadt	mittel	Mittel
2.2	GruSi/HzL	Prüfung der Einrichtung eines bezirklichen, transferfeldübergreifenden Prüfdienstes (Asyl und GruSi, siehe auch 1.3)	Prüfung der Möglichkeiten eines transferfeldübergreifenden Prüfdienstes und dessen Wirtschaftlichkeit mit dem Ziel der Verbesserung der Qualität der Leistung, Klärung tatsächlicher Bedarfssituation inkl. Reduzierung von Leistungsmissbrauch.	Mittel	Mittel		SenASGIVA / Bezirke / ggf SenFin	Bezirke	1,5 Bepos VZÄ / Pilotbezirk ; im Weiteren abhängig von Prozessmodellierung und Personalbedarfsermittlung;	Raumkosten	schwer	Mittel
2.3	GruSi/HzL	Zugang zu Krankenversicherungsverhältnissen der Leistungsberechtigten (AsylbLG und GruSi, siehe auch 1.1)	Es wird angestrebt, allen Personen einen Zugang zur Pflichtversicherung oder freiwillig gesetzlichen Versicherung zu ermöglichen. Hierfür wird eine Gesetzesinitiative eingebracht sowie, zunächst im Rahmen einer Erprobungsphase, Fachexpertise gebündelt (zentrale Sachbearbeitung, Fortbildungsangebote, bezirksübergreifende Fachgruppe) um alle bestehenden Potentiale auszuschöpfen.	Hoch	Mittel	x #048	SenASGIVA / Bezirke	SenASGIVA / SenWGP / Bezirke	In der Erprobung mind. 1 VZÄ (BePo?)/Bezirk	Raum und Schulungskosten	mittel	Hoch

Nr	Fachmodul	Steuerungsschwerpunkte	Kurzbeschreibung (optional)	fiskalische Bedeutung (gering/mittel/hoch)	fachliche Bedeutung (gering/mittel/hoch)	Bezug zu effSoz Maßn.	Federführung	Beteiligte	zusätzlicher Personalbedarf (Finanzierungsvorbehalt)	zusätzlicher Mittelbedarf (ohne Personalkosten) (Finanzierungsvorbehalt)	Umsetzbarkeit Zeit-Maßnahmeplanung (leicht / mittel / schwer)	Priorisierung UAG ZV (gering / mittel / hoch)
3.1	HZP	Rechtmäßige und zeitnahe Bescheiderteilung in der Hilfe zur Pflege	Pflegebedürftige Menschen erhalten die (sozialhilferechtlich) notwendigen Unterstützungsleistungen entsprechend den pflegefachlichen, gesetzlichen und vertraglichen Anforderungen. Die Bescheiderteilung erfolgt in angemessener Zeit. Alle notwendigen Prozessschritte werden durchgeführt, bzw. beauftragt oder ausgelöst, so dass grundsätzlich eine regelhafte Bescheidung innerhalb von 3 Monaten erfolgen kann. Die Bescheide entsprechen den maßgeblichen sozialhilferechtlichen Grundsätzen und sind für die Adressaten verständlich und nachvollziehbar. Es liegen einheitliche und rechtmäßige Vorlagen vor.	Hoch	Hoch		SenWGP / SenASGIVA / Bezirke	SenWGP, Bezirke; Senatskanzlei, Pflegekassen	Für Digitalisierungsmaßnahmen besteht zusätzlicher Ressourcenbedarf, Bezifferung im Rahmen der Konzepterstellung.	Für Digitalisierungsmaßnahmen besteht zusätzlicher Ressourcenbedarf, Bezifferung im Rahmen der Konzepterstellung.	schwer	Hoch
3.2	HZP	Weiterentwicklung Qualitätssicherung (QS) und Risikomanagement -Fehlverhaltens- und Leistungsmisbrauchsbekämpfung sowie Erstellung eines Konzeptes für Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen gem. §§ 76a, 78 SGB XII in der ambulanten Pflege	Das seit vielen Jahren etablierte und bewährte Berliner Verfahren zur Bekämpfung von Fehlverhalten und Leistungsmisbrauch in der aHzP ist sowohl auf Einzelfälle als auch strategisch und ressortübergreifend ausgerichtet. Die vorhandenen Strukturen werden weiterhin abgesichert und die etablierten Verfahren umgesetzt. Die Verfahren werden unter Einbeziehung der neuen rechtlichen Möglichkeiten auf Grundlage von 76a / 78 SGB XII weiterentwickelt.	Hoch	Hoch	x #006	Bezirke / SenWGP	Bezirke/ SenWGP / SenFin / Pflegekassen	in Summe für Einzelmaßnahmen 0,75 VZÄ je Bezirk bei Implementation der Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen, und Präzisierung von weiterem Ressourcenbedarf in Bezirken oder Hauptverwaltung erfolgt im Rahmen der Konzepterstellung	500.000 für technische Lösungen, weitere Umsetzungskosten noch nicht abschätzbar, Präzisierung erfolgt im Rahmen der Konzepterstellung, zuvor bestehende Möglichkeiten und best-practice Ansätze prüfen	schwer	Hoch
4.1	EGH	Einführung von Qualitätssicherung (QS) und Risikomanagement in den THFD sowie die Durchführung von Wirtschaftlichkeitsprüfungen durch SenASGIVA	Im Rahmen der Maßnahmen zur Verbesserung der Steuerungsfähigkeit des EGH-Trägers soll ein System aus Qualitätssicherung und Risikomanagement für den Gesamtprozess der Eingliederungshilfe erprobt und ggf. eingeführt werden. Damit können im Prozess denkbare strukturelle und verfahrensbedingte Fehlentwicklungen sowie Fehlsteuerungen der beteiligten Akteure (Behörden, Leistungserbringer, Leistungsberechtigte) identifiziert und in ihrer Eintrittswahrscheinlichkeit und Auswirkung auf fachliche sowie finanzielle Risiken bewertet werden. Hierzu ist die Einrichtung eines Pools aus 12 QS-Mitarbeitern bei den Bezirken und 6 - 12 Mitarbeitern bei der SenASGIVA vorgesehen, die sich mit QS und der Durchführung von Qualitäts- und insbesondere Wirtschaftlichkeitsprüfungen bei den Leistungsanbietern befassen.	Hoch	Hoch	x #199 #006	SenASGIVA	SenFin, Bezirke THFD	1 MA für QS/RM pro Bezirk im THFD (fachspezifischer Bereich) und bis zu 6 bis 12 MA für Wirtschaftlichkeitsprüfung bei SenSoz (betriebswirtschaftlicher Bereich) Erprobung über BePos, bei positiven Effekten Verstetigung der Stellen Für Digitalisierungsmaßnahmen besteht zusätzlicher Ressourcenbedarf, Bezifferung im Rahmen der Konzepterstellung. Hinweis bezirkliche Vertreter: Voraussetzung ist die Erstellung eines Konzepts vor der Personalplanung	evtl. zusätzlicher Qualifizierungsbedarf (Supervision, Mediation und fachspezifisch für die Tätigkeiten notwendige FoBi-Kurse) evtl. zentrale Übernahme von etwaigen Prozesskosten und Kosten für juristische Vertretung evtl. Entwicklung und Bereitstellung eines digitalen Erfassungstools / bestenfalls im Rahmen Gesamtprozessmodulage	leicht	Hoch
4.2	EGH	Fahrtkosten durch nicht vertragsgebundene Fahrdienste	Derzeit regelt das Rundschreiben Soz Nr. 02/2021 (Fassung vom 1. Januar 2023) die Inanspruchnahme von nicht vertraglich gebundenen Fahrdiensten für Fahrten zu tagesstrukturierenden Einrichtungen oder Werkstätten. Nach einer Wirtschaftlichkeitsprüfung soll entschieden werden, ob das derzeitige Bewilligungs- und Leistungsverfahren durch ein effizienteres und effektiveres ersetzt werden sollte, unter Berücksichtigung bezirksindividueller, struktureller Unterschiede.	Hoch	Mittel		SenASGIVA	SenFin, Bezirke THFD		aktuell nicht bezifferbar: Je nach Modell Übergabe der Verantwortung an die LE oder Bündelung an einen landesweiten Dienstleister	mittel	Hoch

Nr	Fachmodul	Steuerungsschwerpunkte	Kurzbeschreibung (optional)	fiskalische Bedeutung (gering/mittel/hoch)	fachliche Bedeutung (gering/mittel/hoch)	Bezug zu effSoz Maßn.	Federführung	Beteiligte	zusätzlicher Personalbedarf (Finanzierungsvorbehalt)	zusätzlicher Mittelbedarf (ohne Personalkosten) (Finanzierungsvorbehalt)	Umsetzbarkeit Zeit-Maßnahmeplanung (leicht / mittel / schwer)	Priorisierung UAG ZV (gering / mittel / hoch)
4.3	EGH	Qualifizierung der Fachkräfte aus den Teilhabefachdiensten Soziales	Gemäß § 97 SGB IX obliegt der für Soziales zuständigen Senatsverwaltung als Träger der Eingliederungshilfe im Land Berlin die Aufgabe, bedarfsgerecht Fachkräfte aus verschiedenen Fachdisziplinen für die Durchführung der Aufgaben nach Teil 2 des SGB IX zu beschäftigen und fortlaufend zu qualifizieren. Dies umfasst insbesondere die Vermittlung umfassender Kenntnisse im Sozial- und Verwaltungsrecht, zu Teilhabebedarfen und -barrieren, zum leistungsberechtigten Personenkreis sowie zur Kommunikation und zum regionalen Sozialraum.	Hoch	Hoch		SenASGIVA	SenFin, Bezirke THFD			leicht	Hoch
4.4	EGH	Schnittstellen der EGH zu anderen Reha-Trägern oder Fachbereichen	Durch div. Maßnahmen sollen klare und transparente Schnittstellenregelungen, eine Stärkung der Fachlichkeit, neue organisatorische und personelle Strukturen herbeigeführt werden, um wiederkehrender Zuständigkeitskonflikte abzustellen.	Mittel	Mittel		SenASGIVA	SenFin, SenWGP, SenStadt, Bezirke alle Transferfelder	Prüfung Bereitstellung zusätzlicher personeller Ressourcen für eine qualitative Erstberatung in den THFD oder im Allgemeinen Sozialen Dienst (ASD) - BePos, bei positiven fiskalischen Effekten Verstetigung der Stellen	evtl. zusätzlicher Qualifizierungsbedarf (Supervision, Mediation und fachspezifisch für die Tätigkeiten notwendige FoBi-Kurse) Entwicklung und Pflege eines digitalen Angebotsportals mit allen für die THFD relevanten Leistungsangeboten	schwer	Mittel
4.5	EGH	Verursachungsgerechte Abbildung der jährlichen Transferkostenentwicklung	Die Entwicklung der Transferkosten in der Eingliederungshilfe unterliegt einer Vielzahl von Einflussfaktoren und unterschiedlichen verantwortlichen Akteuren. Es soll durch maschinelle Auswertung der vorhandenen IT-Fachanwendungen und die Nutzung weiterer Datenquellen eine hohe Ausgaben- und Steuerungstransparenz erreicht und die fiskalischen Auswirkungen verursachungsgerecht aufbereitet werden.	Gering	Mittel		SenASGIVA	SenFin, Bezirke THFD		Entwicklung und Bereitstellung einer digitalen Schnittstelle/Plattform zum Datenabruf	leicht	Mittel
5.1	HzÜ	Qualitäts- und Wirksamkeitsprüfung am Einzelfall	Im Mittelpunkt steht die Prüfung langer Hilfeverläufe über 24 Monate im betreuten Einzelwohnen und gezielte Einflußnahme auf maßgebliche Aspekte, u.a. Bereitstellung Wohnraum, personelle Kontinuitäten und Ressourcen sowie Weiterentwicklung Fallcontrolling	Mittel	Hoch		Bezirke / SenStadt	SenASGIVA	abhängig von Prozessmodellierung und Personalbedarfsermittlung		mittel	Mittel
5.2	HzÜ	Verbesserung der Zusammenarbeit und Prozessqualität, Qualitätssicherung	Zentrale Handlungsfelder sind die Zusammenarbeit zwischen Trägern und Fachstellen Soziale Wohnhilfen, Schnittstellen Jugendhilfe und Eingliederungshilfe, Zuständigkeitswechsel und Fallabgabe sowie Neuantragsverfahren	Mittel	Mittel		Bezirke / SenASGIVA	SenASGIVA / Bezirke / SenBJF	zusätzliche Personalbedarfe je nach Konzept und transferkostendämpfende Wirkung prüfen		mittel	Mittel
5.3	HzÜ	Qualitätssicherung und Hilfetranparenz/Angebotsentwicklung	Fokussierung auf die Gewährleistung bedarfsgerechter fachliche Hilfen auf der Grundlage transparenter Ergebnisse des Trägers und der Hilfewirksamkeit sowie auf die flexible Ausgestaltung von 67er Hilfen	Mittel	Hoch		Bezirke / SenASGIVA	SenASGIVA / Bezirke	zusätzliche Personalbedarfe je nach Konzept und transferkostendämpfende Wirkung prüfen		mittel	Mittel

Anlage 3.1

**Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung
und Personalausstattung Soziales**

**Fachmodul
AsylbLG**

Inhalt

1	Hintergrund und Begrifflichkeiten	2
2	Festlegung der gemeinsamen Ziele und Indikatoren	8
2.1	Allgemeines kennzahlbasiertes Daten-Set	8
2.2	Fachliche Steuerungsschwerpunkte	10
2.2.1	Steuerungsschwerpunkt Vermeidung von Krankenhilfe nach § 264 SGB V	10
2.2.2	Steuerungsschwerpunkt Schnittstelle LEA	16
2.2.3	Steuerungsschwerpunkt Prüfung der Einrichtung eines bezirklichen, transferfeldübergreifenden Prüfdienstes	19
2.2.4	Steuerungsschwerpunkt Partizipation an bezirklichen Fachdiensten auch für den Anwendungsbereich des AsylbLG	22
2.2.5	Steuerungsschwerpunkt sozialversicherungspflichtige Beschäftigung stärken	25
3	Steuerungsstruktur	26

1 Hintergrund und Begrifflichkeiten

Das Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) bildet den rechtlichen Rahmen für die Gewährleistung existenzsichernder Leistungen für Personen ohne gesicherten Aufenthaltsstatus, also vor allem für geflüchtete Menschen im laufenden Asylverfahren, sowie Menschen, deren Aufenthalt erlaubt oder geduldet ist oder deren Ausreisepflicht als vollziehbar gilt. Das AsylbLG soll Leistungsberechtigten ein menschenwürdiges Existenzminimum sichern, das sowohl materielle Leistungen (wie Nahrung, Unterkunft, Kleidung) als auch einen Geldbetrag zur Deckung des persönlichen Bedarfs umfasst. Die Höhe der Leistungen ist im Gesetz geregelt und richtet sich nach verschiedenen Bedarfsgruppen, z. B. Alleinstehende oder Paare sowie Kinder.

Die Grundleistungen umfassen den notwendigen Bedarf an Nahrung, Unterkunft, Heizung, Kleidung, Gesundheitspflege sowie Gebrauchs- und Verbrauchsgütern des Haushalts. Der persönliche Bedarf dient der Ermöglichung von Bildung und gesellschaftlicher Teilhabe und umfasst bspw. Fahrkosten, Nachrichtenübermittlung, Freizeit, Unterhaltung und Körperpflege.

In Aufnahmeeinrichtungen und Gemeinschaftsunterkünften kann der persönliche Bedarf teilweise oder ganz als Sachleistung erbracht werden. Das Bundesverfassungsgericht hat entschieden, dass niedrigere Sonderbedarfsstufen für Asylbewerber in Sammelunterkünften gegen das Grundrecht auf Gewährleistung eines menschenwürdigen Existenzminimums verstoßen können. Im AsylbLG sind auch Regelungen zu Einkommen und Vermögen enthalten, die auf die Leistungen angerechnet werden können.

Das Grundgesetz (Artikel 1 und 20) garantiert allen Menschen ein menschenwürdiges Existenzminimum.

Das AsylbLG sieht Leistungen vor, die unterhalb der Regelleistungen nach dem SGB XII (Sozialhilfe) liegen. Es gibt seit der Einführung in den 1990er Jahren eine Debatte darüber, ob die Leistungen nach dem AsylbLG ausreichend sind und ob sie mit dem Grundrecht auf ein menschenwürdiges Existenzminimum vereinbar sind.

So waren und sind auch die jüngsten asyl- und migrationspolitischen Diskurse sowie die gesetzlichen Entwicklungen von verschiedenen Einschränkungen geprägt, wie etwa Leistungsausschlüsse für Personen, die in anderen EU-Mitgliedstaaten Aufenthaltsrechte besitzen oder für deren Asylverfahren andere Mitgliedstaaten zuständig sind oder der Verlängerung der Frist bis zur Anwendbarkeit des § 2 AsylbLG, der Leistungen in analoger Anwendung des Sozialgesetzbuch, Zwölftes Buch (SGB XII) eröffnet. Auch die Einführung der Bezahlkarte mit einer geringen Bargeldobergrenze von 50 € für AsylbLG-Berechtigte und ggf. weitere Personenkreise gehört zu jenen migrationspolitischen Vorhaben, die bundesweit und in Berlin in einem gewissen Spannungsverhältnis, wenn nicht offenen Widerspruch zur aktuellen Rechtsprechung stehen, insbesondere in Berlin auch zum Landesantidiskriminierungsgesetz (LADG).

Entsprechend der Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichts können migrationspolitische Erwägungen, etwa um vermeintliche Anreize für eine Einreise zu minimieren, ausdrücklich kein Absenken des Leistungsstandards unter das physische und soziokulturelle Existenzminimum rechtfertigen. Diese Vorgabe ist auch im Rahmen der Ausschöpfung möglicher Steuerungspotentiale zu beachten.

Die Exekutivverantwortung für das AsylbLG in Berlin leitet sich ab aus § 10, 10a AsylbLG i.V.m. § 5 des Gesetzes zur Ausführung des Asylbewerberleistungsgesetzes (AG AsylbLG:

https://www.berlin.de/sen/soziales/service/berliner-sozialrecht/kategorie/rechtsvorschriften/ag_asylblg-573400.php) und den Ausführungsvorschriften über die Zuständigkeit für die Leistungsgewährung nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AV ZustAsylbLG).

Zum AsylbLG sind in Berlin Ausführungsvorschriften u. a. zur Zuständigkeit erlassen worden und verschiedene Rundschreiben regeln die Leistungsgewährung in der landesseitigen Umsetzung des AsylbLG. Alle Ausführungsvorschriften und Rundschreiben sind im Berliner Sozialrecht öffentlich zugänglich und gelistet: <https://www.berlin.de/sen/soziales/service/berliner-sozialrecht/asylblg/asylbewerberleistungsgesetz-asylblg-604569.php>.

Die jeweils aktuellen Fortschreibungen der Leistungshöhe, Leistungszeiträume und Anspruchsvoraussetzungen sind den kontinuierlich aktualisierten Rundschreiben Soziales zum AsylbLG sowie den Bekanntmachungen des Bundes zu entnehmen.

Für Berlin sind im Einzelnen insbesondere, aber nicht ausschließlich einschlägig:

- Rundschreiben Soz Nr. 25/2020 (geändert am 27.11.2024) Bedarfssätze Grundleistungen nach § 3a Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG); Festsetzung der Leistungsbeträge für das Jahr 2025
- Rundschreiben Soz Nr. 01/2022 zur Umsetzung des Asylbewerberleistungsgesetzes; Leistungen an Personen, die wegen des Krieges aus der Ukraine geflüchtet sind
Version 4.0 mit Stand der Bearbeitung vom 24.11.2022
- Rundschreiben Soz Nr. 07/2022 zur Umsetzung des Asylbewerberleistungsgesetzes; Rechtskreiswechsel von Personen, die wegen des Krieges aus der Ukraine geflüchtet sind, aus dem AsylbLG in das SGB II oder XII
- Rundschreiben Soz Nr. 01/2023 zur Umsetzung der §§ 2 und 3, 3a Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG); Beschluss des Bundesverfassungsgerichts 1 BvL 3/21 vom 19.10.2022 zur „Sonderbedarfsstufe“ für alleinstehende erwachsene Leistungsberechtigte bei Unterbringung in Sammelunterkünften
- Rundschreiben Soz Nr. 01/2024 zur Umsetzung der Änderungen des Asylbewerberleistungsgesetzes (AsylbLG) durch Artikel 3 des Rückführungsverbesserungsgesetzes
- Rundschreiben Soz Nr. 04/2024 über die Umsetzung des Asylbewerberleistungsgesetzes (AsylbLG) in der Fassung des Gesetzes zur Verbesserung der inneren Sicherheit und des Asylsystems

Andere, rechtskreisübergreifende Rundschreiben zu besonderen Bedarfen oder zu den Kosten der Unterkunft regeln ergänzend die Leistungsgewährung auch im Rahmen des AsylbLG (AV Wohnen, Rundschreiben Soz Nr. 04/2021 - Bestattungskosten nach § 74 SGB XII etc.).

Weitere Rundschreiben sowie gesonderte Verträge regeln und sichern ergänzend die Leistungsgewährung und Versorgung in besonderen Lebenssituationen und bei besonderen Bedarfen wie bspw. die Versorgung besonders vulnerabler Personen, zur Deckung gesundheitlicher und medizinischer Bedarfe sowie Bedarfe an der Schnittstelle zu weiteren Hilfe- und Versorgungssystemen wie der Eingliederungshilfe (SGB IX, vgl. Rundschreiben Soz Nr. 24/2020 über die Gewährung von Leistungen der Eingliederungshilfe im Rahmen des AsylbLG) und dem SGB V. Die Höhe der zu erbringenden Grundleistungen ist durch den Bund abschließend geregelt. Soweit Anspruch auf Leistungen nach § 2 AsylbLG besteht, ist das SGB XII in weiten Teilen entsprechend anwendbar, so dass z.B. die Regelsätze der Sozialhilfe gelten, aber auch die entsprechenden Ausführungsvorschriften und Rundschreiben des Landes Berlin zum SGB XII.

Zur Gewährleistung der medizinischen Versorgung erhalten Leistungsberechtigte in Berlin mit Anspruch auf Grundleistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) nach ihrer Registrierung eine elektronische Gesundheitskarte (eGK) zunächst mit dem Personengruppenstatus 9 in Anwendung von § 264 Abs. 1 SGB V. Leistungsberechtigte nach dem AsylbLG, die Anspruch auf Leistungen analog der Sozialhilfe haben, werden demgegenüber nach § 264 Absatz 2 - 7 SGB V von einer Krankenkasse ihrer Wahl betreut. Dieser Personenkreis erhält eine eGK mit dem Personengruppenstatus 4. Dafür wurden vom Land Berlin je eine Vereinbarung zur medizinischen Versorgung von nicht Versicherungspflichtigen nach § 264 Absatz 1 bzw. nach § 264 Abs. 2 - 7 SGB V mit verschiedenen Krankenkassen geschlossen. Die Vereinbarung nach § 264 Abs. 1 SGB V wurde mit folgenden Krankenkassen geschlossen:

- AOK Nordost,
- Meine Krankenkasse,
- DAK-Gesundheit Berlin-Brandenburg sowie
- Siemens-Betriebskrankenkasse (SBK).

Ein prioritärer Steuerungsschwerpunkt liegt daher auch auf der Prüfung des Vorrangs anderer (gesetzlicher) Versicherungsmöglichkeiten vor Gewährung der Krankenhilfe nach § 264 Absatz 1 bzw. 2 - 7 SGB V, um hier die öffentliche Hand von den Gesundheitskosten zu entlasten und den Zugang zur bedarfsgerechteren Regelversorgung zu eröffnen, wo möglich, da die Leistungen nach dem AsylbLG nicht den vollen Leistungsumfang wie gesetzlicher Versicherungen bieten.

Durch die vorübergehend und insbesondere im Kontext des russischen Angriffskrieges auf die Ukraine gestiegene Anzahl an Geflüchteten sind die Ausgaben für die existenzsichernden Leistungen des AsylbLG stärker in den Fokus gerückt. Im Rahmen der zwischen Hauptverwaltung und Bezirksverwaltungen zu schließenden Zielvereinbarungen ist auch für das AsylbLG zu prüfen, ob und ggf. welche Steuerungsmöglichkeiten bestehen, um die bundesgesetzlich geregelten Ansprüche der Leistungsberechtigten auf Sicherung ihres soziokulturellen Existenzminimums zu decken und zugleich dem Erfordernis der wirtschaftlichen Haushaltsführung Rechnung zu tragen. Im Rahmen des gesamtstädtischen Zielvereinbarungsprozesses wird in diesem Modul daran gearbeitet, die Grundlagen eines Vergleiches und ggf. einer Steuerung der Leistungsausgaben durch die Entwicklung einheitlicher Kennzahlen zu verbessern.

Die Sozialämter der Berliner Bezirke stehen (ebenso wie das Landesamt für Flüchtlingsangelegenheiten, das Leistungen nach dem AsylbLG an Asylsuchende erbringt) vor der Herausforderung, Leistungsfälle mit anspruchsvollen rechtlichen Vorgaben, komplexe Verwaltungsprozesse und personelle Engpässe zu bewältigen. Ein gesamtstädtischer

Zielvereinbarungsprozess bietet hier eine Chance, die notwendigen Personalbedarfe kennzahlenbasiert zu ermitteln, zu dokumentieren und mögliche Steuerungspotentiale bei den Transferkosten zu ermitteln und die Prozesse der Leistungsgewährung so zu optimieren, dass eine rechtskonforme und rechtssichere Versorgung und Existenzsicherung der anspruchsberechtigten Antragstellenden gewährleistet ist. Dies ist vor dem Hintergrund der steigenden Haushaltsausgaben und der politischen und administrativen Zielsetzung, die bedarfsgerechte Versorgung geflüchteter Menschen nachhaltig und effektiv zu sichern, von zentraler Bedeutung. Nicht zuletzt leiten sich auch aus der neuen EU-Aufnahmerichtlinie (EU) 2024/1346, die ab Juni 2026 umzusetzen ist, Ansprüche auf Versorgung ab, insbesondere für vulnerable Personen. Die Aufnahmerichtlinie legt verbindliche Mindeststandards für die Aufnahme, Unterbringung und Versorgung von Schutzsuchenden fest. Art. 22 sichert medizinische Versorgungsstandards zu, darunter auch die psychologische Versorgung von Asylantragstellenden.

Die Leistungsbehörden sind in ihrer Arbeit in zunehmendem Maße auch damit konfrontiert, herausfordernde Umstände in anderen Behörden kompensieren zu müssen, die sich z. B. in einer erhöhten Anzahl an Vorsprachen und ggf. einem längeren Leistungszeitraum im Rahmen des AsylbLG niederschlagen (vgl. hierzu: Rundschreiben Soz Nr. 06/2023 Umsetzung des Asylbewerberleistungsgesetzes; Anwendung des § 1 AsylbLG bei Verzögerungen in der Terminvergabe des LEA). Daher wurde ein Steuerungsschwerpunkt gewählt, der sich der Optimierung der Fallbearbeitungen und Kommunikation zwischen den Sozialbehörden und dem Landesamt für Einwanderung (LEA) widmet.

Im Sinne der übergeordneten Zielsetzung der ZV Soz sollen mit dem vorliegenden Fachmodul sowohl fachliche Ziele zur Optimierung der Transferkosten als auch ressourcenorientierte Ziele im Hinblick auf einen optimierten Personaleinsatz für eine gute Leistungsqualität und Wirkungsorientierung im Transferfeld AsylbLG entwickelt werden.

Zur Erarbeitung dieser Ziele, damit verbundener Handlungsschwerpunkte und Indikatoren wurde eine Fach-Arbeitsgruppe gebildet, in der von bezirklicher Seite Vertretungen der Fachbereichsleitungen, des Controllings und der Amtsleitungen Soziales sowie von Seiten der Hauptverwaltung Vertretungen der SenASGIVA und der SenFin teilnahmen. Die AG begann ihre Arbeit im März 2025.

Durch das vorliegende Fachmodul sollen ausgewählte Schwerpunkte organisatorischer, fachlicher und finanzieller Steuerung im Leistungsbereich des AsylbLG verbindlich umgesetzt werden, wobei hinsichtlich der Wirkungseinflüsse gegebenenfalls nach den Steuerungssträngen der Bezirke und der Hauptverwaltung differenziert wird. Die Erreichung der gemeinsam vereinbarten Ziele bzw. die im Vereinbarungszeitraum abgestimmten Controlling-Prozesse können umso besser und in Teilen nur dann gelingen, wenn die dargelegten Ressourcenbedarfe (u.a. personell, finanziell, organisatorisch, digital) verfügbar sind.

Die zu erreichenden Ziele werden anhand von Kennzahlen / Indikatoren objektiv nachvollziehbar gemacht. Dafür werden jeweils die Erhebungs- und Berechnungsmethode, die Messgröße und die entsprechende Datenquelle definiert. Soweit möglich, wird über einen Mindest- und Zielwert (sog.

Zielkorridore) sowie eine zeitliche Entwicklung für die Dauer der ZV eine Richtung zur Weiterentwicklung vorgegeben.

Die in diesem Fachmodul vereinbarten Ziele und Maßnahmen sind Ausdruck des gemeinsamen Verständnisses darüber, die gesetzlichen und darüber hinaus in Berlin verankerten Eckpunkte zur Umsetzung eines einheitlichen Verwaltungshandelns in dem Bereich des AsylbLG (Transferfeld) verbindlich und zeitgemäß umzusetzen.

Mit der Transferkostensteuerung sind in diesem Transferfeld folgende Ziele verbunden:

- **Wirtschaftlichkeit:** Vermeidung von Doppelzahlungen und unnötigen Ausgaben. Vermeidung von Fehlallokationen und Missbrauch, um die begrenzten öffentlichen Mittel effizient einzusetzen. Regelmäßige Kontrollen und Überprüfungen sollen sicherstellen, dass die Leistungen nur an Berechtigte ausgezahlt werden.
- **Effizienz und Transparenz:** Leistungen werden an den tatsächlichen Bedarf der Empfänger angepasst. Dazu gehört die Überprüfung der Einkommens- und Vermögensverhältnisse, sowie die Optimierung der Verwaltungsprozesse und Vermeidung von bürokratischem Aufwand. Eine effiziente Verwaltung ist entscheidend, um die Leistungen korrekt zu ermitteln und auszuzahlen. Die Optimierung der Verwaltungsabläufe und Digitalisierung können helfen, Kosten zu senken und Prozesse zu beschleunigen.
- **Planungssicherheit:** Ermöglichen einer verlässlichen finanziellen Planung für die beteiligten Stellen.
- **Soziale Gerechtigkeit:** Sicherstellung, dass Menschen mit geringem Einkommen oder in besonderen Notlagen gemäß ihrer Anspruchsberechtigung angemessen und rechtskonform unterstützt werden.

Die Transferkostensteuerung bezieht sich zum einen auf die Steuerung der Kosten, die im Zusammenhang mit der Durchführung des Asylbewerberleistungsgesetzes (AsylbLG) entstehen, insbesondere im Hinblick auf die Verteilung dieser Kosten zwischen den verschiedenen beteiligten Stellen, wie Bund, Land und Bezirke. Es geht also darum, wie die finanziellen Lasten für die Leistungen nach dem AsylbLG aufgeteilt und verteilt werden, um eine gerechte und effiziente Kostenverteilung zu gewährleisten.

Unter Transferkostensteuerung für dieses Fachmodul wird zum anderen auch die bedarfsgerechte und passgenaue Ausgestaltung der Leistungsgewährung im Rahmen des AsylbLG einschließlich Zugangs- und Verlaufsteuerung im Rahmen von Prozessoptimierungen verstanden. Dabei unterteilen sich die Steuerungsebenen. Der bezirkliche Steuerungsschwerpunkt liegt vor allem auf der Bedarfsebene - also bei der personenzentrierten Ermittlung der Anspruchsvoraussetzungen bzw. des Umfangs des Hilfebedarfes. In Zuständigkeit der SenASGIVA liegt (künftig mit dem LOG) die Bezirksaufsicht (und beim LAF die Fachaufsicht). Als weitere Steuerungsebene ist die gesamtstädtische Verantwortung der Fachverwaltung zu sehen, bspw. bei der Festlegung und Steuerung von verbindlichen Qualitäts- und Leistungsstandards für die Bewilligung von Leistungen, Sicherstellung von systematischer Datenerfassung und -analyse als Steuerungsbasis oder die Entwicklung von Digitalisierungsstrategien.

Im Rahmen des AsylbLG ist zu beachten, dass die Ausgaben vielfach durch Bundesrecht bzw. Rechtsprechung bestimmt sind. Weitere Komponenten, etwa Kosten der Unterkunft in Gemeinschaftsunterkünften oder ggf. Wohnungen oder im Bereich der Pflegeleistungen entziehen

sich ebenso dem Einfluss der Leistungsbehörden, da eine aktive Ausgabensteuerung an den angebotsseitig knappen Ressourcen scheitert.

Als ein Ziel von Transferkostensteuerung werden vielfach auch Anreize zur Erwerbstätigkeit genannt, also die Gestaltung der Leistungen so, dass sie nicht von vornherein eine Erwerbstätigkeit verhindern oder unattraktiv machen. Im Fall des anspruchsberechtigten Personenkreises nach dem AsylbLG wird die Aufnahme einer Erwerbstätigkeit jedoch in vielen Fällen durch komplexe aufenthaltsrechtliche Regelungen erschwert bzw. ist dem Personenkreis die Arbeitsaufnahme i.d.R. zunächst verboten und auch - je nach aufenthaltsrechtlichem Status oder bei Duldung - dauerhaft nur eingeschränkt oder gar nicht erlaubt. Der Steuerungsschwerpunkt „Vermittlung in sozialversicherungspflichtige Beschäftigung“ wurde daher von der AG als nachrangig gegenüber anderen Steuerungsschwerpunkten eingeordnet. Zumal der Anreiz zur Arbeitsaufnahme und die Vermittlung in Erwerbstätigkeit keine Aufgabe ist, die das Leistungsspektrum der bezirklichen Leistungsstellen für das AsylbLG umfasst oder perspektivisch umfassen kann. Es werden hier auf Grund der komplexen ausländer- und aufenthaltsrechtlichen Regularien kaum bis gar keine Steuerungspotentiale gesehen, welche nachhaltig und signifikant eine Angewiesenheit des Personenkreises auf die materielle Existenzsicherung des AsylbLG reduzieren könnten, zumal aufenthaltsrechtliche Entscheidungen sowie die damit verbundene Erteilung von Arbeitserlaubnissen völlig außerhalb der Zuständigkeit und Einflussmöglichkeiten der Sozialbehörden liegt. Solange mit dem AsylbLG ein gesetzlicher Bereich existiert, der ausdrücklich nicht die Förderung von gesellschaftlicher Teilhabe durch Erwerbsarbeit und Arbeitsmarktintegration vorsieht und die entsprechenden Förderinstrumente und Vermittlungsstellen dementsprechend fehlen, stehen der Entlastung der Sozialbehörden durch die Reduktion von Transferleistungen weithin bundesgesetzliche Regelungen entgegen, die auf den Ausschluss bestimmter, aufenthaltsrechtlich vielfach prekärer, aber dauerhaft in Deutschland lebender Personen aus dem Arbeitsmarkt und Erwerbsleben zielen und die Angewiesenheit auf Transferleistungen bedingen.

Langfristig kann eine erfolgreiche Integration von Asylbewerbern und -bewerberinnen sowie Migrantinnen und Migranten mit ungesichertem oder prekären Status oder nur zeitlich begrenztem Aufenthalt z.B. bei vorübergehendem Schutz, dazu beitragen, dass sie weniger auf staatliche Leistungen wie das AsylbLG angewiesen sind. Deshalb bedarf es einer Gesetzesinitiative, die die Anwendbarkeit des SGB III auf erwerbsfähige Leistungsberechtigte nach dem AsylbLG vorsieht.

Der Bund stellt pauschale Mittel zur Verfügung, die sich an der Anzahl der aufgenommenen Asylsuchenden richtet. Diese Pauschale ist nicht kostendeckend. Für andere Personenkreise im AsylbLG gibt es etwas Vergleichbares bisher nicht. Ein ähnliches Prinzip soll es voraussichtlich künftig für Geflüchtete aus der UKR geben, wenn diese in den Rechtskreis des AsylbLG zurückgeführt werden.

Als eine künftig besonders zu beachtende Form der Transferkostensteuerung umfasst die Qualitätssicherung (QS)/Risikomanagement (RM) alle Aktivitäten und Maßnahmen, welche Fehlentwicklungen oder Fehlverhalten im Gesamtprozess erkennen, ihnen entgegenwirken und so fachliche und finanzielle Risiken durch die Gewährung unberechtigter oder qualitativ unzureichender Leistungen helfen zu minimieren. Dies schließt die Betrachtung aller externen und internen Beteiligten (Senatsfachverwaltung, Bezirksämter, Leistungsberechtigte, Leistungserbringer

und ggf. weiterer behördlicher Prozessbeteiligten) und aller Teilprozessschritte im Leistungsbereich AsylbLG ein.

Im Rahmen einer regelmäßigen Evaluation durch die UAG Zielvereinbarung erfolgt eine konstruktiv kritische Auseinandersetzung mit dem Umsetzungsprozess und dem Stand der Zielerreichung. Hierbei geht es um die Bewertung der vorhandenen Indikatoren, Instrumente und Methoden und Rahmenbedingung inklusive deren Weiterentwicklung zur Sicherstellung von Qualität und effektivem Ressourceneinsatz als Bestandteile der Fach- und Finanzsteuerung.

Vor dem Hintergrund, dass nach Vereinbarung einer Zielvereinbarung die Umsetzung der gesteckten Ziele i. d. R. eher mittel- und langfristig erreichbar sein werden, ist für die erste ZV eine Geltungsdauer von zwei Jahren (2026 bis 2027) vorgesehen.

2 Festlegung der gemeinsamen Ziele und Indikatoren

2.1 Allgemeines kennzahlbasiertes Daten-Set

Für alle Fachbereiche umfasst das Berichtswesen standardmäßig mindestens nachfolgende Kennzahlen pro Bezirk.

Bereich	Basis- und berechnete Kennzahlen je Transferfeld
Personal	• Personalbestand – Ist in Vollzeitäquivalente (VZÄ)
	• Ø monatlicher Personalbestand - Ist (in Vollzeitäquivalente)
	• Anzahl Dienstkräfte
	• Anzahl Fortbildungstage
	• Ø Anzahl der Fortbildungstage zur Stärkung der Handlungskompetenz pro Dienstkraft
	• Ø Führungsspanne (Gruppenleitung /Dienstkräfte)
	• Ø monatliche Zahlfallquote pro Ist-VZÄ
Finanzen	• Anzahl der Zahlfälle
	• % Entwicklung der Ø Zahlfälle im Zeitraum der letzten 3 Jahre im Vergleich zur Gesamtberliner Entwicklung
	• Jährliche Transferausgaben
	• % Entwicklung der Transferausgaben im Zeitraum der letzten drei Jahre im Vergleich zur Gesamtberliner Entwicklung

	<ul style="list-style-type: none"> • % Entwicklung der Fallkosten bezogen auf die Zahlfälle im Zeitraum der letzten 3 Jahre
	<ul style="list-style-type: none"> • Jährliche Personalkosten
	<ul style="list-style-type: none"> • % Entwicklung der jährlichen Personalkosten
	<ul style="list-style-type: none"> • Ausgaben- und Fallzahlentwicklung im Verhältnis zur VZÄ-Ausstattung
	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung der Fallkosten im Verhältnis zur Entwicklung der Fallzahlquote pro VZÄ
noch nicht erhebbare Kennzahlen ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl Neuanträge
	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Anzahl Neuanträge pro Ist-VZÄ
	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Ablehnungen
	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Entwicklung der Fallkosten bezogen auf Zahlfälle und Ablehnungen im Zeitraum der letzten 3 Jahre
	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Fallkosten bezogen auf Zahlfälle und Ablehnungen im Zeitraum der letzten 3 Jahre
	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Abgänge und Weiterleitungen
Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Anzahl Bedarfsermittlungen pro VZÄ
	<ul style="list-style-type: none"> • Anregung: Bestätigung des Verwaltungshandelns im Widerspruchs-/Klageverfahren
noch nicht erhebbare Kennzahlen ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Gesamtdurchlaufzeit je Neuantrag im Transferfeld (Antragsdatum bis Datum Bewilligungsbescheid)
	<ul style="list-style-type: none"> • Ist-Stand Digitalisierungsgrad der Neuantragsbearbeitung im Transferfeld

Nähere Erläuterungen, Datenquellen und Berechnungen zum Standard-Daten-Set sind in der Anlage 5 der Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung Soziales zusammengefasst.

Auf klientenspezifische Kennzahlen (sog. Kundenperspektive) wurde bewusst verzichtet, da sich alle benannten Kennzahlen und ihre Zielvorgaben im engeren oder weiteren Sinne auf die bedarfsgerechte Versorgung (Qualität) für Antragstellende bzw. Leistungsberechtigte auswirken.

¹ Nicht alle aufgezählten Kennzahlen sind derzeit erhebbar. Eine Erfassung und Auswertung soll durch die Anpassung von OPEN/PROSOZ ermöglicht werden. Sobald die technische Anpassung hierzu erfolgt ist, wird das Controlling um die gekennzeichneten Messgrößen erweitert.

Darüber hinaus sind ggf. zu jedem Steuerungsschwerpunkt weitere spezifische Fachkennzahlen benannt und definiert.

2.2 Fachliche Steuerungsschwerpunkte

Für den Leistungsbereich AsylbLG sind 5 gemeinsame Steuerungsschwerpunkte und deren notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen festgelegt sowie weitere spezifische Fachkennzahlen und entsprechende Zielwerte definiert worden. Die Reihenfolge der Steuerungsschwerpunkte entspricht der fachlichen Priorisierung.

2.2.1 Steuerungsschwerpunkt Vermeidung von Krankenhilfe nach § 264 SGB V

Problemdarstellung / Ist-Situation

Ausgangslage

Mit Einführung des AsylbLG 1993 hat der Bundesgesetzgeber die Leistungsberechtigten nach dem AsylbLG ausdrücklich nicht in das Regelsystem des Gesundheitswesens gemäß SGB V aufgenommen und eine Novellierung dazu auch nach Rechtsprechung des BVerfG 2012 als nicht erforderlich betrachtet (Vgl. Rn. 2-3 Seifert/ Krauß AsylbLG § 4). Dieser hat jedoch mit § 4 AsylbLG ausdrücklich eine Regelung zur Bewilligung von Leistungen bei Krankheit, Schwangerschaft und Geburt für die Akutversorgung (ursprünglich) mit Ermessensreduktion auf null aufgenommen (Vgl. Rn. 4-7 Seifert/ Krauß AsylbLG § 4). Dabei betont § 4 Abs. 3 S. 1 AsylbLG die Verantwortlichkeit des Leistungsträgers für die Versorgung mit Gesundheitsleistungen. Die Formulierung in § 4 Abs. 3 S. 3 AsylbLG („Soweit“) verdeutlicht, dass eine Anbindung an das Regelsystem keine zwingende gesetzliche Vorgabe darstellt.

Mit Änderung des Sozialgesetzbuchs - Fünftes Buch - (SGB V) im Oktober 2015 sind die Krankenkassen gemäß § 264 I S. 2 SGB V i. V. m. § 4 AsylbLG verpflichtet, nach Aufforderung durch die SenASGIVA, entsprechende Kooperationen mit den Leistungsträgern des AsylbLG einzugehen.

Auswirkung und Umsetzung in Berlin

Der Personenkreis der Leistungsberechtigten nach dem AsylbLG ist ausdrücklich nicht in das System der GKV aufgenommen worden. Deshalb sind in Berlin unter Zuhilfenahme des etablierten Regelversorgungssystems Vereinbarungen mit den Krankenkassen geschlossen worden, um dem Personenkreis einen weitestgehend stigmatisierungsfreien Zugang zur ambulanten und sonstigen medizinischen Versorgung zu ermöglichen. Dazu gehört für Personen mit Anspruch auf Grundleistungen auch die Ausstellung einer elektronischen Gesundheitskarte (eGK) ohne Mitgliedsnummer einschließlich eines Abrechnungsverfahrens über die KV Berlin über die zentrale Abrechnungsstelle des BA Pankow von Berlin. Auch Leistungsberechtigte mit Anspruch auf Leistungen analog der Sozialhilfe erhalten weit überwiegend lediglich auf Grundlage einer Vereinbarung mit den Krankenkassen Zugang zur medizinischen Versorgung.

Der Rahmen für den Zugang zur Krankenversicherung ist wie skizziert grundsätzlich begrenzt. Doch auch in den Fällen mit vorhandenem Anspruch, kann der Nachrang der Krankenhilfe nach SGB XII und AsylbLG gegenüber vorrangigen Möglichkeiten zur Absicherung im Krankheitsfall häufig nicht

gewahrt werden, da vertiefte rechtliche Kenntnisse erforderlich sind und die Prüfung in zeitlicher wie inhaltlicher Hinsicht aufwendig ist. Ähnlich verhält es sich mit Kosten in (vermeintlichen) Nothilfefällen, die insbesondere durch Krankenhäuser geltend gemacht werden, und mit Rückforderungsansprüchen gegenüber anderen Trägern.

Auch durch die reine Anmeldung zur auftragsweisen Versorgung entstehen Verwaltungsgebühren, selbst wenn keine Leistungen in Anspruch genommen werden. Durch die rechtzeitige Feststellung eines Krankenversicherungsanspruchs können diese Kosten vermieden werden.

Für die Prüfung des Krankenversicherungsanspruchs fehlen personelle Ressourcen und eine ausreichende fachliche Qualifizierung.

Der Wissenstransfer und das Schulungsangebot haben Optimierungspotential mit Blick auf die Reichweite und standardisierte Wissensvermittlung in den Leistungsbehörden.

Betroffen ist neben AsylbLG auch das SGB XII.

Erwarteter Ziel-Zustand, mögliche Alternativen

1. Alle Personenkreise im AsylbLG erhalten Zugang zur Pflichtversicherung bzw. freiwilligen gesetzlichen Krankenversicherung nach § 5 SGB V. Hierbei wird den Leistungsbehörden die Möglichkeit einer ersatzweisen Antragstellung gegeben, um den Zugang sicher zu stellen.

2. Ist eine Gesetzesänderung nicht möglich, wird aufgrund der Komplexität und Schwierigkeit der Prüfung der Zugangsvoraussetzungen zur Krankenversicherung eine bezirksübergreifende Fachgruppe mit entsprechender Personalausstattung eingerichtet, die die Leistungsbehörden im Prozess begleitet, berät und eventuell mit den Leistungsempfängern gemeinsam den Versicherungsanspruch prüft. Durch eine höhere Übergangsquote von Leistungsempfängern in die gesetzliche Krankenversicherung könnten Transferkosten eingespart werden, dies betrifft auch Transferkosten im Bereich HzP. Diese Alternative sollte für den Anwendungsbereich des AsylbLG unbedingt verfolgt werden, da ein grundsätzlicher Zugang zur Gesetzlichen Krankenversicherung mit hoher Wahrscheinlichkeit auf Bundesebene nicht eröffnet werden wird.

Auf diese Weise könnten die individuellen Möglichkeiten einen Krankenversicherungsanspruch geltend zu machen, in hohem Maße ausgeschöpft werden.

Ferner ist die Sachbearbeitung in der Lage Fälle zu erkennen, in denen möglicherweise bereits ein Krankenversicherungsanspruch besteht. Der Anspruch wird in angemessenem Zeitraum geprüft und alle Maßnahmen zur Geltendmachung rechtzeitig ergriffen.

Für die detaillierte Prüfung und zeitnahe Abwicklung des Krankenversicherungsanspruchs stehen in den Leistungsbehörden zusätzlich fachliche Expert*innen zur Verfügung.

Diese führen folgenden Aufgaben durch:

1. Vorrangige Absicherung im Krankheitsfall; Überprüfung der vorhandenen Absicherung.
 - Vermeidung Anmeldungen, Überprüfung Abmeldung (zur Einsparungen von Verwaltungsgebühren)
 - Prüfung von Bestehen und Übertragung von europäischem Krankenversicherungsschutz
 - Überprüfung von Krankenversicherungszeiten/Eintritt freiwillige KV
2. Rechtskonforme Bearbeitung von Anträgen nach § 25 SGB XII (Nothelfer), § 6a AsylbLG.
 - Kommunikation mit Krankenhäusern, Abrechnungsstellen, Krankenkassen (Kooperation)
Erstellung Prüfungsreihenfolge, Bescheidung, Zahlbarmachung
3. Erstattungen und Rückforderungen
 - Anmeldung und Durchsetzung von Erstattungsansprüchen bei anderen Sozialleistungsträgern, insbesondere bei Krankenkassen
 - Überwachung von Erstattungsansprüche
 - Prüfung von Rückforderungsansprüchen
 - Opferentschädigung
 - Rechnungsprüfung

Die rechtlichen Spielräume werden so durch qualifizierte Prüfung ausgeschöpft und die Absicherung im Krankheitsfall über den Abschluss einer Krankenversicherung erreicht, so dass die Anmeldung zur elektronischen Gesundheitskarte und Übernahme und Abrechnung der Kosten nach § 264 SGB V in einem Teil der Fälle entfällt.

Einflussfaktoren

1. Der Zugang zur Krankenversicherung basiert auf bundesgesetzlichen Regelungen (AsylbLG; SGB V).
2. Für die Schaffung von Schulungsangeboten und Bereitstellung zusätzlicher Personalkapazitäten für die konzentrierte Bearbeitung ist das Land Berlin zuständig.

Die Ausstattung der Leistungsbehörden mit zusätzlichen Fachkräften ist für den Erfolg dieser Maßnahme grundlegend. Die jeweiligen Mitarbeitenden verfügen über spezialisiertes Wissen. Im Rahmen von Wissenstransfer und Fortbildungen muss der Vertretungsfall abgesichert sein.

Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen (personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital mit allen Prozessbeteiligten)

Die nachfolgend beschriebenen Maßnahmen und Umsetzungsschritte bedürfen zusätzlicher personeller Ressourcen. Eine Realisierung ohne Deckung dieses Bedarfes ist nicht darstellbar.

Das LAF als die Leistungsbehörde mit dem größten AsylbLG-Fallbestand ist in diesem Falle unbedingt von vornherein einzubeziehen und ebenfalls mit Ressourcen zu versehen, um den Weg in die GKV nicht zu blockieren: einmal nach dem AsylbLG abgesichert, ist eine Versicherung meist nicht mehr möglich. Das LAF ist die Behörde, die in der Mehrheit der Fälle die Leistungsberechtigten zuerst betreut, bevor sie später in die Sozialämter wechseln.

Neben den beschriebenen zusätzlichen Stellen in den Leistungsbehörden ist zu beachten, dass auch die Umsetzung und Begleitung des Steuerungsschwerpunktes durch die Hauptverwaltung personelle Ressourcen bindet, ohne die die erforderlichen Voraussetzungen nicht geschaffen werden können. Eine kurzfristige Umsetzung der Maßnahmen ohne zusätzliche Ressourcen ist nicht realistisch, da das vorhandene Personal bereits mindestens ausgelastet ist.

Beschreibung	Federführung (FF)	Beteiligte	Bis wann?
a) Gesetzesinitiative für eine Pflichtversicherung oder Zugang zur freiwilligen Versicherung aller Leistungsberechtigten nach AsylbLG, wenn kein Versicherungsschutz bei einer gesetzlichen oder privaten Krankenversicherung besteht, bei Übernahme der Beiträge.	SenASGIVA und SenWGP, da AsylbLG und SGB V betroffen		2026/27
b) Konzeption Modellierung des Teilprozesses Anmeldung zur Krankenversicherung incl. Alternativen zur Krankenhilfe Entwicklung standardisierter und behördenübergreifend einheitlicher Prüfprozesse. Weiterentwicklung des im GPM modellierten Prozess hinsichtlich der neuen Rolle einer zentralisierten Sachbearbeitung <u>Dies beinhaltet:</u> - Entwicklung einheitlicher Prüfschemata und Anpassung der Prozesse (Erstellung Vordrucke/ Verfügungen; IT- Grundlagen, Musterschreiben/Vorlagen) - Entwicklung von Teilprozessen und Integration der neuen Sachbearbeitungsrolle	SenASGIVA (Soziales)	Bezirke Abrechnungsstelle Pankow LAF	2026/27
c) Mengengerüst (Personalbedarf?) Grundbedarf ggf. auch aus Schätzworkshops ableiten	SenASGIVA (Soziales)	Bezirke Abrechnungsstelle Pankow LAF	2026/27

<p>d) Erprobung und Etablierung einer zusätzlichen, transferfeldübergreifenden, Sachbearbeitung in den Ämtern für Soziales zur Durchsetzung des Krankenversicherungsschutzes von Leistungsberechtigten nach SGB XII und AsylbLG/ Kooperation mit den leistungsaktenführenden Stellen und zur engen Kommunikation mit Leistungsberechtigten, deren Angehörigen sowie gesetzlichen Betreuer*innen bezüglich des Krankenversicherungsschutzes gemäß SGB V (Hilfe Antragsstellung, Durchsetzung der Ansprüche) unter Berücksichtigung der Erfahrungen aus der ZV Krankenhilfe 2014.</p> <p><u>Dies beinhaltet:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Schaffung der notwendigen Voraussetzungen zur Einrichtung der neuen Stelle(n) je Leistungsbehörde - Formulierung BAK - Personalgewinnung - Etablierung von spezialisierten Schulungsangebot (Einarbeitung, rechtliche Neuerungen, Fallbesprechung und bezirksübergreifende Vernetzung der Mitarbeitenden) - Sicherung von Wissenstransfer und Dokumentation in die Organisation 	<p>SenASGIVA (Soziales)</p>	<p>Bezirke LAF</p>	<p>2028/29 (DHH relevant) Unter Haus- haltsvor- behalt</p>
<p>e) Entwicklung eines bedarfsdeckenden Fortbildungsangebots für die Sachbearbeitung zur fachlich fundierten (Vor)Prüfung des Krankenversicherungsanspruchs: Das Fortbildungsangebot umfasst bedarfsdeckende Schulungen, Handreichungen und Prozesse des Wissenstrfers insb. bei sich ändernden rechtlichen Rahmenbedingungen</p> <p><u>Dies beinhaltet:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Zusammenstellung und Systematisierung bestehender Informationen (Sichtung bestehender Unterlagen, Ankauf des VAK-Scripts „Wege in die 	<p>SenASGIVA</p>	<p>SenWGP VAK Bezirke LAF</p>	<p>2028/29</p>

<p>Krankenversicherung“; Erstellen einer Übersicht zu Versicherungsmöglichkeiten und Prüfschemata; ggf. Input von SenWGP zum Zugang zur Gesetzlichen Krankenversicherung?)</p> <ul style="list-style-type: none"> - verpflichtende Schulung als Inhouseangebot für alle Leistungsbehörden zur Senkung der Krankenversicherungskosten - VAK - unabhängig von der Zentralisierungsfrage - E-Learning-Module für die Einarbeitung neuer Mitarbeitenden entwickeln - Entwicklung von Fortbildungsmodulen zu rechtlichen Änderungen 			
---	--	--	--

Spezifische Fachkennzahlen zum Steuerungsschwerpunkt

Bei den fachmodulspezifischen Kennzahlen handelt es sich um fachliche Vorschläge, die im Laufe des Jahres 2026 hinsichtlich ihrer Aussagekraft und Umsetzbarkeit geprüft und weiter ausgearbeitet werden.

Dimension	Kennzahlen
Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl spezialisierter Fortbildungen zum Übergang ins SGB V und Möglichkeiten der Versicherung im Krankenversicherungssystem (inkl. Erstattungsansprüche etc.) • Spezialisierte VZÄ Krankenhilfe werden zentral in den 13 Leistungsbehörden eingerichtet • Anzahl Einarbeitungskonzepte in Hinsicht auf Transferkostensteuerung Krankenversicherungsschutz
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung der Ausgaben § 4/§ 6 AsylbLG/ eGK / 264er Abs. 1 sowie 2-7 SGB V • Entwicklung der Ausgaben nach § 25 SGB XII/§ 6a AsylbLG • Entwicklung der Fallkosten im Verhältnis der Entwicklung der Fallzahlquote pro VZÄ • Verhältnis der Fallzahlen und Abgänge in die KV/PV im Zeitverlauf

Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none">• Prüfung/Erhebung durchschnittlicher Verweildauer des Versicherungsschutzes nach § 264 SGB V
	<ul style="list-style-type: none">• Sichtung Beitragsreduzierungen• Ordnungsgemäße und auswertbare Erfassung im IT-Verfahren• Bündelung Fachwissen durch Spezialisierung und behördenübergreifende Zusammenarbeit (Datenbank)

2.2.2 Steuerungsschwerpunkt Schnittstelle LEA

Problemdarstellung / Ist-Situation

Ineffiziente Prozesse im LEA führen derzeit in den Sozialämtern zu zusätzlichen Vorsprachen und steigenden Fallzahlen. Besonders sind hier zu nennen:

Die Terminvergabe zur Erteilung oder Verlängerung von Aufenthaltsdokumenten funktioniert nicht gut. Die Homepage ist selbst für Muttersprachler schwer verständlich, so dass leicht Termine im falschen Referat gebucht werden. Eine Weiterleitung an die zuständige Stelle findet jedoch nicht statt, so dass Zeit verstreicht, in der der Lebensunterhalt weiterhin sichergestellt werden muss.

Durch verzögerte Terminwahrnehmung und Dokumentenverlängerung finden in den Sozialämtern zusätzliche Termine statt bzw. steigen die Fallzahlen, da Leistungsberechtigte aus dem SGB II ins AsylbLG zurückfallen.

Überdies ist die telefonische Erreichbarkeit häufig nicht gegeben und E-Mails bleiben unbeantwortet, so dass eine kurzfristige Sachverhaltsklärung nicht möglich ist. Der Verweis der Leistungsbehörden auf das AZR hilft oftmals nicht, da dort wichtige Informationen fehlen - z.B. fehlen bei Fiktionsbescheinigungen Angaben zur Rechtsgrundlage.

Weiterhin erfahren die Leistungsbehörden nicht oder für bestimmte fachliche Prozesse zu spät von der Verlängerung oder Änderung des bisherigen Aufenthaltsstatus. Dies kann z.B. zur Folge haben, dass die elektronische Gesundheitskarte zwischenzeitlich abläuft und eine Neuanmeldung notwendig wird. Dies verursacht Versorgungslücken und zusätzlichen Verwaltungsaufwand sowie Kosten, die bei rechtzeitiger Kenntnis der aufenthaltsrechtlichen Entscheidung vermeidbar wären.

Erwarteter Ziel-Zustand, mögliche Alternativen

Aufenthaltsrechtliche Dokumente werden zeitnah erteilt bzw. verlängert und im AZR dokumentiert.

Es gibt eine direkte Anlaufmöglichkeit im LEA in Eilfällen.

Das LEA steht für Rückfragen der Sachbearbeitenden aus den Sozialämtern zur Verfügung, so dass die schnelle Klärung von offenen Fragen und eine korrekte leistungsrechtliche Zuordnung möglich ist.

Es steht einen eine anwenderfreundliche und leicht verständliche Portallösung für direkte Terminbuchung zur Verfügung. Fehlbuchungen werden automatisiert oder ggf. auch händisch dem zuständigen Referat zugeleitet.

Es gibt weniger vermeidbare Vorsprachen im Sozialamt und keine unnötigen Aufwüchse der Fallzahlen durch vorübergehenden Verlust des Anspruchs nach dem SGB II.

Einflussfaktoren

Zwingend erforderlich ist die Schaffung der erforderlichen Ressourcen beim LEA hinsichtlich der personellen Ausstattung und erforderlicher Digitalisierungsvorhaben.

**Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen
 (personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital mit allen Prozessbeteiligten)**

Die nachfolgend beschriebenen Maßnahmen und Umsetzungsschritte bedürfen personeller Ressourcen insbesondere beim Landesamt für Einwanderung (LEA). Eine Realisierung ohne Deckung dieses Bedarfes ist nicht darstellbar. Neben den beschriebenen zusätzlichen personellen Kapazitäten beim LEA ist zu beachten, dass auch die Umsetzung und Begleitung des Steuerungsschwerpunktes durch die fachlich verantwortlichen Senatsverwaltungen personelle Ressourcen bindet, ohne die die erforderlichen Voraussetzungen nicht geschaffen werden können. Mindestens eine kurzfristige Umsetzung der Maßnahmen ohne zusätzliche Ressourcen ist nicht realistisch, da das vorhandene Personal bereits mindestens ausgelastet ist.

Beschreibung	Federführung (FF)	Beteiligte	Bis wann?
a) Verbesserung der Zusammenarbeit an der Schnittstelle LEA-Sozialämter durch Jour Fixe und Arbeitsformate mit LEA und Sozialbehörden. - Hinwirken auf spontane, fallbezogene Ansprechbarkeit der Koll. im LEA. z.B. durch Einrichtung von Funktionspostfächern für die Referate des LEA, an die die Leistungsbehörden sich wenden können.	SenASGIVA	SenInn / LEA Sozialämter LAF Jobcenter	2028/29
b) Hinwirken auf Optimierung der Nutzendenführung zur Terminvereinbarung beim LEA (z.B. hinsichtlich der Überarbeitung der LEA-Homepage, Schaffung eines Online-Portals)	SenASGIVA	SenInn / LEA	2028/29

c) Hinwirken auf Optimierung der Datenübermittlung und Datenbereitstellung (z.B. hinsichtlich der digitalen Aktenführung und beschleunigten Möglichkeiten zur Akteneinsicht; Optimierung der AZR-Einträge: Überprüfung und ggf. Korrektur, Nachhalten durch Pflege der Einträge; soweit möglich stärkere Nutzung auf EU-Ebene vorhandener Daten: Aufenthaltsstatus in Mitgliedsstaaten, abgegebene Verpflichtungserklärungen)	SenASGIVA	LEA	2028/29
---	-----------	-----	---------

Spezifische Fachkennzahlen zum Steuerungsschwerpunkt

Bei den fachmodulspezifischen Kennzahlen handelt es sich um fachliche Vorschläge, die im Laufe des Jahres 2026 hinsichtlich ihrer Aussagekraft und Umsetzbarkeit geprüft und weiter ausgearbeitet werden.

Dimension	Kennzahlen
Personal	
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl der Kostenerstattungsfälle gegenüber dem Jobcenter
Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none"> Das AZR ist tagaktuell gepflegt, Erweiterung Speichersachverhalte Buchungen auf der Internetseite werden unverzüglich an das korrekte Referat weitergeleitet, so dass kurzfristig ein Termin festgesetzt wird. (=> Die Internetoberfläche ermöglicht eine zielgerichtete Terminanfrage in verschiedenen Sprachen. => Bei fehlerhafter Terminanfrage leitet das System automatisiert an die korrekte Adresse weiter, oder es erfolgt eine Benachrichtigung an Mitarbeitende, die die Zuordnung manuell korrigieren.)

	<ul style="list-style-type: none">• Das Terminmanagement im LEA ermöglicht kurzfristige Terminvergaben in Fällen ungeklärter Aufenthaltsperspektive• Anzahl der im Jobcenter eingestellten Leistungsfälle aufgrund fehlender Terminierung beim LEA
--	---

2.2.3 Steuerungsschwerpunkt Prüfung der Einrichtung eines bezirklichen, transferfeldübergreifenden Prüfdienstes

Problemdarstellung / Ist-Situation

Die Ämter sind mit diversen Leistungsanträgen konfrontiert, bei denen mögliche Bedarfe nicht anhand des Augenscheins oder anhand vorgelegter Dokumente verifizierbar sind. Anspruchsvoraussetzungen können nicht vollständig geprüft werden. Es kann nur nach Aktenlage entschieden werden bzw. es muss auf die Angaben der Klientel vertraut werden. In einigen Fällen ist eine schnelle Prüfung des Leistungsanspruchs insbesondere auf Grund der entstehenden hohen Kosten wünschenswert. Hier fehlt es an Möglichkeiten, Lebenssituationen und Bedarfe aufsuchend zu prüfen und einzuschätzen. Insbesondere Einkommensverhältnisse, Mietverhältnisse oder mögliche Bedarfsgemeinschaften sowie zusätzliche Bedarfe können im Verdachtsfall nicht abschließend geklärt werden.

Bei Mitarbeitenden entsteht so Unsicherheit bei der Gewährung von laufenden Leistungen und einmaligen Beihilfen. Zudem besteht die Gefahr, dass Leistungen nicht bedarfsgerecht erbracht werden. Gleichzeitig schildern die Mitarbeitenden bezirklicher Sozialämter aus der Erfahrung mit bestehenden Prüfdiensten, dass deren Tätigkeit aus unterschiedlichen fallspezifischen Gründen nicht immer einen realen Mehrwert erzeugt. In diesem Sinne ist zu prüfen, mit welche Maßnahmen der oben geschilderten Handlungsunsicherheit der Mitarbeitenden wirksam begegnet werden kann und welche konzeptionellen und organisatorischen Voraussetzungen für einen wirksamen Prüfdienst bedeutend sind.

Die Einrichtung eines Prüfdienstes bei der Gewährung materieller Hilfe erfordert eine sorgfältige Kosten-Nutzen-Abwägung, da personelle und strukturelle Ressourcen gebunden werden. Dabei kann ein zentraler Prüfdienst Vorteile bringen, indem fachliche Expertise gebündelt und systematisch aufgebaut wird. Gleichzeitig können Synergieeffekte durch einen bereichs- oder sogar bezirksübergreifenden Einsatz eines Prüfdienstes entstehen.

Die bedarfsgerechte Gewährung von materiellen Hilfen ist ein transferfeldübergreifendes Thema der Rechtsgebiete AsylbLG, SGB XII. Die Errichtung eines Prüfdienstes wird hier und im Folgenden übergreifend für den Leistungsbereich Grundsicherung / Hzl und AsylbLG beschrieben.

Erwarteter Ziel-Zustand, mögliche Alternativen

Alle Antragstellenden bekommen die ihnen zustehende Leistung in guter Qualität. Dabei erfolgt die Prüfung und Leistungsgewährung zeitnah, ohne lange Wartezeiten für die Antragstellenden.

Es liegt eine sorgfältige Prozessmodellierung hinsichtlich der Ziele, Schnittstellen und Verantwortlichkeiten bei der Einrichtung eines Prüfdienstes vor. Es liegt eine Betrachtung alternativer Modelle und Vorgehensweisen zur Zielerreichung und deren Bewertung vor. Mit der Entscheidung für die Pilotierung eines Prüfdienstes werden folgende Ziele erreicht:

Die Mitarbeitenden erleben sich kompetent und handlungsfähig. Klärungsfälle werden auf Basis eines standardisierten Vorgehens zeitnah entschieden. Dabei können die Mitarbeitenden im Rahmen eines bezirklichen Modellprojekts auf einen Prüfdienst zurückgreifen, der eine möglichst schnelle Prüfung von begründeten Einzelfällen vornimmt.

Der Prüfdienst bewertet den Klärungsfall auf Basis der eigenen Expertise und Handlungsmöglichkeiten und stellt ein schriftliches Ergebnis der Prüfungen für die Entscheidung der Sachbearbeitung zur Verfügung.

Die Einrichtung eines transferfeldübergreifenden Prüfdienstes ist hinsichtlich der organisatorischen, personellen und finanziellen Voraussetzungen im Rahmen einer bezirklichen Pilotierung evaluiert und hinsichtlich des effektiven Personaleinsatzes bewertet.

Der pilotierte Prüfdienst ist hinsichtlich des Personalbedarfs ausreichend ausgestattet. Dabei wurde sowohl die Größe der Bezirke als auch die Anforderungen der Tätigkeit berücksichtigt. Dies erfordert mit Blick auf Fragen von Beweislast und Sicherheitsanforderungen sowie hinsichtlich der Gewährleistung von Urlaubsvertretung und Krankheitsvertretung etc. mindestens drei Mitarbeitende unterschiedlichen Geschlechts.

Im Rahmen des Pilotmodells umfasst der Prüfdienst folgende Aufgabenbereiche wie insbesondere:

- bedarfsgerechte Leistungsgewährung
- Bedarfsprüfung, -beratung
- Klärung Bedarfsgemeinschaften
- Ggf. Mitwirkung bei der Bekämpfung von Schwarzarbeit.

Für folgende Fallkonstellationen könnte der Prüfdienst effektiv sein:

- (1) Bestehen/Nichtbestehen einer Bedarfsgemeinschaft (auch bei Untermietverträgen)
- (2) Tatsächlicher Aufenthalt an angegebener Adresse.
- (3) Mietverhältnisse, insbesondere Anzahl von Untervermietung.
- (4) Ausstattung der Wohnung bei Beantragung von zusätzlichen Bedarfen
- (5) Heimbegehung bzgl. Belegung und Ausstattung in Verbindung mit der Sozialen Wohnhilfe/GStU Qualitätssicherung
- (6) Einkommensverhältnisse (Autos, zusätzliche Arbeit) und Vermögensverhältnisse

Darüber hinaus liegen im Rahmen des Modellvorhabens Erkenntnisse vor, welche Prüftätigkeiten im Bereich der materiellen Hilfen und darüber hinaus im Rahmen eines zentralisierten Verfahrens, transferfeldübergreifend, oder bezirksübergreifend, effektiv geleistet werden können.

Einflussfaktoren

Erfolgskritisch ist die Verbindlichkeit der Prozessmodellierung und organisatorischen Umsetzung dazu gehört eine auskömmliche zusätzliche personelle Ausstattung des Prüfdienstes - ohne diese ist die Maßnahme nicht wirkungsvoll und verbrennt zusätzliche Kapazitäten. Dies erfordert Maßnahmen der Personalgewinnung, guter Ausbildung und das Vorhandensein entsprechender zusätzlicher Räumlichkeiten.

Die Ausstattung des Prüfdienstes muss so gestaltet sein, dass Wartezeiten bis zum Prüftermin vermieden werden und eine zeitnahe Entscheidung möglich ist.

Grundlage für den Erfolg eines Prüfdienstes sind zudem die Möglichkeit des bezirksübergreifenden Arbeitens und das Vorhandensein einheitlicher Prüfschema/Prüfvorgänge.

Begrenzend sind die Maßgaben des Datenschutzes.

Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen (personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital mit allen Prozessbeteiligten)

Die nachfolgend beschriebenen Maßnahmen und Umsetzungsschritte bedürfen personeller Ressourcen. Eine Realisierung ohne Deckung dieses Bedarfes ist nicht darstellbar. Neben den beschriebenen zusätzlichen Stellen in Prüfdiensten ist zu beachten, dass auch die Umsetzung und Begleitung des Steuerungsschwerpunktes durch die Hauptverwaltung personelle Ressourcen bindet, ohne die die erforderlichen Voraussetzungen nicht geschaffen werden können. Eine kurzfristige Umsetzung der Maßnahmen ohne zusätzliche Ressourcen ist nicht realistisch, da das vorhandene Personal bereits mindestens ausgelastet ist.

Beschreibung	Federführung (FF)	Beteiligte	Bis wann?
a) Konzeption unter Anknüpfung an bestehende Dienste (SGB II) und Erstellung eines Mengengerüsts (mind. 2 VZÄ, besser 3).	SenASGIVA, Abt. Soziales Abt. Arbeit SenFin	Bezirke	2026
b) Pilotierung des Prüfdienstes in ausgewählten Bezirken, inklusive Akquise von Personal und Räumlichkeiten, Ausstattung der Dienstkräfte, Schaffung eines Buchungs-Systems, Schulung von Mitarbeitenden, Festlegung von Prozessen, Schnittstellen und Erfolgskriterien.	SenASGIVA, Abt. Soziales Bezirke		2027

c) Auswertung des Piloten insbesondere hinsichtlich der Inanspruchnahme, der Prüfdauer und der generellen Wirtschaftlichkeit (tatsächlich Anpassung der Leistungsgewährung bzw. ggf. Rückforderung).	SenASGIVA, Abt. Soziales Bezirke		2028/29
--	--	--	---------

Spezifische Fachkennzahlen zum Steuerungsschwerpunkt

Bei den fachmodulspezifischen Kennzahlen handelt es sich um fachliche Vorschläge, die im Laufe des Jahres 2026 hinsichtlich ihrer Aussagekraft und Umsetzbarkeit geprüft und weiter ausgearbeitet werden.

Dimension	Kennzahlen
Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Gewinnung von zusätzlichem Personal
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> • Jahresausgaben/ Transferkosten
	<ul style="list-style-type: none"> • Bezifferung ggf. zu Unrecht erbrachter bzw. aufgrund des Einsatzes nicht zu erbringender Leistungen
Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitliche Dauer des Prüfprozesses
	<ul style="list-style-type: none"> • Gewährung von zustehenden Leistungen

2.2.4 Steuerungsschwerpunkt Partizipation an bezirklichen Fachdiensten auch für den Anwendungsbereich des AsylbLG

Problemdarstellung / Ist-Situation

Fehlende Anbindung an Fachwissen und Prüfroutinen insbesondere der Teilhabefachdienste Soziales und Jugend für den Bereich des AsylbLG. Sachgebiete sind auf „Amtshilfe“ auf „Goodwill“-Basis angewiesen, die ggf. auch aus personellen Gründen nicht immer geleistet wird/werden kann. Bis zur Erstellung eines Gutachtens, das nur durch medizinisch qualifizierte Fachkräfte erstellt werden kann, können mehrere Wochen bis hin zu Monate vergehen. Zuletzt haben Schriftliche Anfragen in Bezug auf die Gewährung der Eingliederungshilfe für Anspruchsberechtigte nach dem AsylbLG deutlich gemacht, dass uneinheitliche Prozesse in den Leistungsbehörden und fehlende Kooperation erhebliche Probleme in der fristgerechten Leistungserbringung verursachen (vgl. Schriftliche Anfragen Nrn. 19/23208, 19/23209, 19/23589). Sachbearbeitende im Bereich AsylbLG sind keine Teilhabekoordinatoren und können

diese Funktion nicht ausfüllen. Es besteht ein hoher Bedarf an Unterstützung durch die Fachdienste und einheitliche, geregelte Prozesse der Zusammenarbeit an den Schnittstellen.

Das Wissen um mögliche Leistungen der EGH und der Pflege ist in den Leistungsstellen für das AsylbLG oft nicht ausreichend vorhanden und umgekehrt gibt es für die EGH im Rahmen des AsylbLG keine Teilhabekoordination.

Zum Teil existieren unterschiedliche Verfahren nach Personenkreis § 3 oder § 2 AsylbLG.

Ein besonderes Augenmerk sollte auch auf der Konsultation von Jugendteilhabefachdiensten liegen.

Erwarteter Ziel-Zustand, mögliche Alternativen

Verlässliche Möglichkeit zur Einbindung der vorhandenen Fachkompetenz, um Leistungsform und -umfang bestimmen zu können und die effektive Gewährung der Leistungen im AsylbLG-Sachgebiet zu ermöglichen.

Von Vorteil ist ein Zugriff beider Fachbereiche auf den Fall, wobei die Bescheidung für Leistungen analog SGB IX und Anweisung des Leistungsbetrags dem Fachbereich AsylbLG vorbehalten sind.

Durch die passgenauen, bedarfsgerechten Hilfeleistungen ergibt sich eine wirtschaftliche Leistungserbringung.

Einflussfaktoren

Die personelle Ausstattung der Fachdienste muss die zusätzliche Nachfrage abdecken und eine angemessene Bearbeitungsdauer sicherstellen können.

Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen (personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital mit allen Prozessbeteiligten)

Die nachfolgend beschriebenen Maßnahmen und Umsetzungsschritte bedürfen personeller Ressourcen. Eine Realisierung ohne Deckung dieses Bedarfes ist nicht darstellbar. Neben den zusätzlichen VzÄ in den Fachdiensten ist zu beachten, dass auch die Umsetzung und Begleitung des Steuerungsschwerpunktes durch die Hauptverwaltung in den fachlich betroffenen Referaten personelle Ressourcen bindet, ohne die die erforderlichen Voraussetzungen nicht geschaffen werden können. Mindestens eine kurzfristige Umsetzung der Maßnahmen ohne zusätzliche Ressourcen ist nicht realistisch, da das vorhandene Personal bereits mindestens ausgelastet ist.

Beschreibung	Federführung (FF)	Beteiligte	Bis wann?
--------------	-------------------	------------	-----------

a) Konzeptualisierung und Prozessmodellierung; Schätzung des finanziellen Mehrbedarfes	SenASGIVA (Soziales) Bezirke		2026/27
b) Personalbemessung für die Koordination/Schnittstelle zum Teilhabefachdienste für die Zielgruppe AsylBLG	SenASGIVA (Soziales/EGH)		2027
c) Etablierung einer Schnittstelle zu Teilhabefachdienst bzw. Jugendteilhabefachdienst	SenASGIVA Soziales SenBJF Jugend Leistungsbehörden		2028/29
d) Sicherstellung der technischen Voraussetzungen für eine gemeinsame, koordinierte Fallbearbeitung	SenASGIVA Soziales		2028/29

Spezifische Fachkennzahlen zum Steuerungsschwerpunkt

Bei den fachmodulspezifischen Kennzahlen handelt es sich um fachliche Vorschläge, die im Laufe des Jahres 2026 hinsichtlich ihrer Aussagekraft und Umsetzbarkeit geprüft und weiter ausgearbeitet werden.

Dimension	Kennzahlen
Personal	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl Mitarbeitende VzÄ in den Fachdiensten
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> Entwicklung der Fallkosten je Transferfeld bezogen auf die Zahlfälle im Zeitraum der letzten 3 Jahre
	<ul style="list-style-type: none"> Gesamtdurchlaufzeit je Eingang Neuantrag im Transferfeld (Antragsdatum bis Datum Bescheid / Art der Erledigung)
Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none"> Es gibt einen bezirksübergreifenden Standardprozess der in angemessener gesetzlicher Frist die sachgerechte Gewährung der Leistungen ermöglicht

2.2.5 Steuerungsschwerpunkt sozialversicherungspflichtige Beschäftigung stärken

Problemdarstellung / Ist-Situation

Auch Leistungsberechtigte, die arbeiten dürften, finden häufig nur schwer Arbeit. Hintergrund können die Befristung des Aufenthaltsstatus sein oder mangelnde Sprachkenntnisse oder fehlende Ausbildung. Sie sind ohne Arbeit vollständig auf staatliche Leistungen angewiesen.

Bislang stehen die Instrumente der Arbeitsvermittlung nicht zur Verfügung.

Erwarteter Ziel-Zustand, mögliche Alternativen

Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung sollte das Ziel für alle Leistungsberechtigten sein, die eine Erwerbstätigkeit ausüben dürfen. Damit wären sowohl Einsparungen verbunden als auch nachhaltige Schritte zur Integration. Beides kann durch Arbeitsgelegenheiten nach § 5 AsylbLG in der Regel nicht erreicht werden.

Auf bezirklicher Ebene sind die Leistungsstellen mit den ansässigen/relevanten Beratungsstellen und Unterstützungsstrukturen zur beruflichen Integration gut vernetzt. Relevante Informationen und Anlaufstellen sind den Sachbearbeitenden im Bereich AsylbLG bekannt und sie sind sensibilisiert, eine entsprechende Verweisberatung durchzuführen. Prozesse und Räumlichkeiten werden regelmäßig hinsichtlich der Möglichkeit einer gezielten Ansprache von relevanten Personengruppen und dem Abbau von Zugangsbarrieren hin reflektiert.

Einflussfaktoren

Es besteht die grundsätzliche Herausforderung, Menschen ohne dauerhafte Aufenthaltserlaubnis in sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse zu vermitteln.

Die Zuständigkeit für das Thema liegt nicht im Fachgebiet des AsylbLG.

Die Abteilungen Integration und Migration sowie Arbeit haben umfangreiche Informationen zur Angebotsstruktur und den vorhandenen Beratungsstellen zugeliefert, auf die verwiesen werden kann.

Die Sozialämter können darüber hinaus keine parallele Struktur zur Arbeitsvermittlung schaffen.

Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen (personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital mit allen Prozessbeteiligten)

Die nachfolgend beschriebenen Maßnahmen und Umsetzungsschritte bedürfen ggf. personeller Ressourcen.

Eine aktive Beratungstätigkeit der Sozialämter würde zusätzliches, entsprechend geschultes Personal voraussetzen, da es sich um eine gänzlich neue Aufgabe handeln würde. Ein Aufbau einer

parallelen Struktur neben der bei den Jobcentern vorhandenen Expertise erscheint jedoch nicht wirtschaftlich.

Deshalb wird der Vorstoß des Landes Sachsen im Rahmen der Amtschefkonferenz in Vorbereitung der ASMK begrüßt, gegenüber dem Bund die Schaffung einer Regelung zu fordern, die die Nutzung des Beratungsangebotes nach dem SGB III durch Leistungsberechtigte nach dem AsylbLG vorsieht. Ob die Länder dies mehrheitlich unterstützen und der Bund die Forderung aufgreifen wird, ist noch nicht absehbar. Deshalb ist bis auf weiteres nur eine niedrigschwellige Heranführung an den Arbeitsmarkt realistisch. Für die Umsetzung beider Vorhaben werden in der fachlich betroffenen Senatsverwaltung personelle Ressourcen erforderlich sein, ohne die mindestens eine kurzfristige Realisierung nicht realistisch ist.

Beschreibung	Federführung (FF)	Beteiligte	Bis wann?
a) Gesetzesinitiative unterstützen, die die Vermittlung in Arbeit über das SGB III vorsieht,	SenASGIVA	SenASGIVA (Arbeit / Integration)	Lfd.
b) Hinwirken auf die Bereitstellung von regelmäßig aktualisierten Informationen für Kund*innen der Sozialämter	SenASGIVA	SenASGIVA (Arbeit / Integration), Jobcenter, Integrationsbüros/ Bezirke	2028/29 bzw. 2026/27 abhängig von Fin. Entspr. Angebote und Projekte
c) Hinwirken auf die Vernetzung und Abbau von Zugangsbarrieren in Bezug auf die Unterstützungsstrukturen für berufliche Integration.	SenASGIVA	SenASGIVA (Arbeit / Integration) Jobcenter, Integrationsbüros/ Bezirke	Lfd.

3 Steuerungsstruktur

Die Steuerung im Rahmen der Zielvereinbarung erfolgt über die in der Zielvereinbarung beschriebenen Gremien und Entscheidungsprozesse. Dort ist auch der Aufbau eines geeigneten

Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung
Soziales

Fach- und Finanzmonitorings vereinbart. Die fachmodulspezifische Steuerungsstruktur wird im Jahr 2026 konkretisiert.

Anlage 3.2

**Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung
und Personalausstattung Soziales**

Fachmodul

Grusi, HzL

(4. und 3. Kapitel SGB XII)

Inhalt

1	Hintergrund und Begrifflichkeiten	2
2	Festlegung der gemeinsamen Ziele und Indikatoren	5
2.1	Allgemeines kennzahlbasiertes Daten-Set	5
2.2	Fachliche Steuerungsschwerpunkte	6
2.2.1	Steuerungsschwerpunkt rechtmäßige und schnelle Bescheiderteilung	6
2.2.2	Steuerungsschwerpunkt Prüfung der Einrichtung eines bezirklichen, transferfeldübergreifenden Prüfdienstes	10
2.2.3	Steuerungsschwerpunkt Zugang zu Krankenversicherungsverhältnissen der Leistungsberechtigten (Krankenversorgung nach § 264 Abs. 2 bis 7 SGB V)	13
3	Steuerungsstruktur	17

1 Hintergrund und Begrifflichkeiten

Die Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (4. Kapitel SGB XII, im Weiteren kurz auch „GruSi“) ist ein zentrales Instrument der sozialen Sicherung in Deutschland, das Menschen vor Armut schützt, die aufgrund ihres Alters oder einer dauerhaften Erwerbsminderung nicht in der Lage sind, ihren Lebensunterhalt vollständig aus eigenen Mitteln zu bestreiten. Sie basiert auf den Regelungen des Sozialgesetzbuches (SGB XII) und wurde in den letzten Jahren kontinuierlich reformiert, um auf die demografischen und sozialen Herausforderungen unserer Gesellschaft zu reagieren und damit ein menschenwürdiges Existenzminimum zu sichern. Die gesetzliche Entwicklung wird ergänzt durch die Einführung des Bürgergeldes und die kontinuierliche Anpassung der Regelsätze, um soziale Gerechtigkeit und die Teilhabe am gesellschaftlichen Leben zu fördern. Die zunehmende Alterung der Bevölkerung, die Zahl an Menschen mit Erwerbsminderungen sowie die steigende gesellschaftliche Erwartung an Teilhabe und Inklusion erfordern eine effektive und transparente Steuerung dieses Handlungsfeldes. Vor diesem Hintergrund hat das Land Berlin im Rahmen eines gesamtstädtischen Zielvereinbarungsprozesses das Ziel, die Strukturen und Prozesse der Grundsicherung stärker zu harmonisieren und eine belastbare Datenbasis für eine fundierte Bedarfsermittlung und Ressourcensteuerung zu schaffen. Dies entspricht auch den Zielen des Koalitionsvertrags 2023 - 2026, in dem ein sozial gerechtes Berlin als Leitbild formuliert wird. Durch eine einheitliche Steuerung und klare Zielvorgaben können das Land und die Bezirke in Berlin gemeinsam dazu beitragen, die Leistungsfähigkeit der Grundsicherung nachhaltig zu stärken und den Herausforderungen des demografischen Wandels wirksam zu begegnen.

Hilfe zum Lebensunterhalt (kurz „HzL“) ist eine im 3. Kapitel SGB XII (§§ 27 ff. SGB XII) geregelte Leistung. Leistungsberechtigt sind danach Personen, die ihren Lebensunterhalt nicht oder nicht ausreichend aus eigenen Kräften und Mitteln bestreiten können (durch Einkommen oder Vermögen).

Die Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung ist eine im 4. Kapitel des SGB XII (§§ 41 ff. SGB XII) geregelte Leistung. Leistungsberechtigt nach diesem Kapitel sind Personen mit gewöhnlichem Aufenthalt im Inland, die die Regelaltersgrenze gemäß § 41 Absatz 2 SGB XII erreicht haben, nach Vollendung des 18. Lebensjahres wegen einer dauerhaften vollen Erwerbsminderung unabhängig von der jeweiligen Arbeitsmarktlage voll erwerbsgemindert im Sinne des § 43 Absatz 2 des Sechsten Buches sind und bei denen unwahrscheinlich ist, dass die volle Erwerbsminderung behoben werden kann (§ 42 Absatz 3 SGB XII), nach Vollendung des 18. Lebensjahres in einer Werkstatt für behinderte Menschen tätig sind (§ 57 SGB IX), bei einem anderen Leistungsanbieter (§ 60 SGB IX) das Eingangsverfahren und den Berufsbildungsbereich durchlaufen oder in einem Ausbildungsverhältnis stehen, für das sie ein Budget für Ausbildung (§ 61a SGB IX) erhalten (§ 41 Absatz 3a SGB XII).

Zudem müssen die diesem Personenkreis zugehörige Personen (GruSi und HzL) ihren notwendigen Lebensunterhalt nicht oder nicht ausreichend aus Einkommen und Vermögen nach § 43 SGB XII bestreiten können - also hilfebedürftig sein. § 42 SGB XII regelt den notwendigen Lebensunterhalt,

also welche Bedarfe durch die Grundsicherung gedeckt werden. Dieser Bedarf setzt sich zusammen aus dem Regelsatz der jeweils einschlägigen Regelbedarfsstufe, etwaigen Mehrbedarfen, den Bedarfen für Bildung und Teilhabe nach dem 3. Abschnitt des 3. Kapitels SGB XII sowie den nach § 42a SGB XII als angemessen anerkannten Bedarfen für Unterkunft und Heizung. Diesem Bedarf steht das gemäß § 43 SGB XII einzusetzende Einkommen und Vermögen gegenüber, welches sich nach den §§ 82 bis 84 bzw. §§ 90 und 91 SGB XII bemisst. Übersteigt der Bedarf das zu berücksichtigende Einkommen oder Vermögen, liegt Hilfebedürftigkeit vor.

Darüber hinaus darf kein Leistungsausschluss, beispielsweise nach § 41 Absatz 4 SGB XII wegen vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Herbeiführung der Hilfebedürftigkeit oder § 22 Absatz 1 (Auszubildende), § 23 Absatz 2 (Leistungsberechtigte nach § 1 AsylbLG) oder Absatz 3 Satz 1 Nummer 1 - 3 SGB XII vorliegen.

Konkretisiert werden die gesetzlichen Vorgaben des SGB XII durch Ausführungsgesetze und -vorschriften (AG SGB XII, AV Wohnen, AV Einkommen u. a.) des Landes Berlin.

Das Land Berlin handelt im Rahmen der Leistungsgewährung nach dem 4. Kapitel SGB XII gemäß Artikel 104a Absatz 3, Artikel 85 Grundgesetz im Rahmen der Bundesauftragsverwaltung. Der Bund erstattet gemäß § 46a SGB XII die Nettoausgaben für Geldleistungen nach dem 4. Kapitel SGB XII.

Im Sinne der übergeordneten Zielsetzung der ZV Soz sollen mit dem vorliegenden Fachmodul sowohl fachliche Ziele zur Optimierung der Transferkosten als auch ressourcenorientierte Ziele im Hinblick auf einen optimierten Personaleinsatz für eine gute Leistungsqualität und Wirkungsorientierung im Transferfeld GruSi entwickelt werden.

Zur Erarbeitung dieser Ziele, damit verbundener Handlungsschwerpunkte und Indikatoren wurde eine Fach- Arbeitsgruppe gebildet, in der von bezirklicher Seite Vertretungen der Fachbereichsleitungen, des Controllings und der Amtsleitungen Soziales sowie von Seiten der Hauptverwaltung Vertretungen der SenASGIVA und der SenFin teilnahmen. Die AG begann ihre Arbeit im März 2025.

Durch das vorliegende Fachmodul sollen ausgewählte Schwerpunkte organisatorischer, fachlicher und finanzieller Steuerung im Leistungsbereich der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung verbindlich umgesetzt werden, wobei hinsichtlich der Wirkungseinflüsse gegebenenfalls nach den Steuerungssträngen der Bezirke und der Hauptverwaltung differenziert wird. Die Erreichung der gemeinsam vereinbarten Ziele bzw. die im Vereinbarungszeitraum abgestimmten Controlling-Prozesse können umso besser und in Teilen nur dann gelingen, wenn die dargelegten Ressourcenbedarfe (u. a. personell, finanziell, organisatorisch, digital) verfügbar sind.

Die zu erreichenden Ziele werden anhand von Kennzahlen/Indikatoren objektiv nachvollziehbar gemacht. Dafür werden jeweils die Erhebungs- und Berechnungsmethode, die Messgröße und die entsprechende Datenquelle definiert. Soweit möglich, wird über einen Mindest- und Zielwert (sog.

Zielkorridore) sowie eine zeitliche Entwicklung für die Dauer der ZV eine Richtung zur Weiterentwicklung vorgegeben.

Die in diesem Fachmodul vereinbarten Ziele und Maßnahmen sind Ausdruck des gemeinsamen Verständnisses darüber, die gesetzlichen und darüber hinaus in Berlin verankerten Eckpunkte zur Umsetzung einer grundlegenden Leistungskoordination der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung und der Hilfen zum Lebensunterhalt verbindlich und zeitgemäß umzusetzen.

Unter Transferkostensteuerung für dieses Fachmodul wird die bedarfsgerechte und passgenaue Ausgestaltung von individuellen Sozialleistungen im Rahmen der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung und Hilfe zum Lebensunterhalt einschließlich Zugangs- und Verlaufsteuerung verstanden. Dabei unterteilen sich die Steuerungsebenen. Der bezirkliche Steuerungsschwerpunkt liegt vor allem auf der Bedarfsebene - also bei der personenzentrierten Ermittlung der Anspruchsvoraussetzungen bzw. des Umfangs des Hilfebedarfes. In Zuständigkeit der SenASGIVA obliegt ihr die Bezirksaufsicht. Als weitere Steuerungsebene ist die gesamtstädtische Verantwortung der Fachverwaltung zu sehen, bspw. bei der Festlegung und Steuerung von verbindlichen Qualitäts- und Leistungsstandards für die Bewilligung von Leistungen, Sicherstellung von systematischer Datenerfassung und -analyse als Steuerungsbasis oder die Entwicklung von Digitalisierungsstrategien.

Als eine künftig besonders zu beachtende Form der Transferkostensteuerung umfasst die Qualitätssicherung (QS)/Risikomanagement (RM) alle Aktivitäten und Maßnahmen, welche Fehlentwicklungen oder Fehlverhalten im Gesamtprozess erkennen, ihnen entgegenwirken und so fachliche und finanzielle Risiken durch die Gewährung unberechtigter oder qualitativ unzureichender Leistungen verhindern. Dies schließt die Betrachtung aller externen und internen Beteiligten (Senatsfachverwaltung, Bezirksämter, Leistungsberechtigte, Leistungserbringer) und aller Teilprozessschritte im Leistungsbereich Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung ein.

Im Rahmen einer regelmäßigen Evaluation durch die UAG Zielvereinbarung erfolgt eine konstruktiv-kritische Auseinandersetzung mit dem Umsetzungsprozess und dem Stand der Zielerreichung.

Hierbei geht es um die Bewertung der vorhandenen Indikatoren, Instrumente und Methoden und Rahmenbedingung inklusive deren Weiterentwicklung zur Sicherstellung von Qualität und effektivem Ressourceneinsatz als Bestandteile der Fach- und Finanzsteuerung.

Vor dem Hintergrund, dass nach Vereinbarung einer Zielvereinbarung die Umsetzung der gesteckten Ziele i. d. R. eher mittel- und langfristig erreichbar sein werden, ist für die erste ZV eine Geltungsdauer von zwei Jahren (2026 bis 2027) vorgesehen.

2 Festlegung der gemeinsamen Ziele und Indikatoren

2.1 Allgemeines kennzahlbasiertes Daten-Set

Für alle Fachbereiche umfasst das Berichtswesen standardmäßig mindestens nachfolgende Kennzahlen pro Bezirk.

Bereich	Basis- und berechnete Kennzahlen je Transferfeld
Personal	<ul style="list-style-type: none"> Personalbestand - Ist in Vollzeitäquivalente (VZÄ)
	<ul style="list-style-type: none"> Ø monatlicher Personalbestand - Ist (in Vollzeitäquivalente)
	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl Dienstkräfte
	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl Fortbildungstage
	<ul style="list-style-type: none"> Ø Anzahl der Fortbildungstage zur Stärkung der Handlungskompetenz pro Dienstkraft
	<ul style="list-style-type: none"> Ø Führungsspanne (Gruppenleitung /Dienstkräfte)
	<ul style="list-style-type: none"> Ø monatliche Zahlfallquote pro Ist-VZÄ
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl der Zahlfälle
	<ul style="list-style-type: none"> % Entwicklung der Ø Zahlfälle im Zeitraum der letzten 3 Jahre im Vergleich zur Gesamtberliner Entwicklung
	<ul style="list-style-type: none"> Jährliche Transferausgaben
	<ul style="list-style-type: none"> % Entwicklung der Transferausgaben im Zeitraum der letzten drei Jahre im Vergleich zur Gesamtberliner Entwicklung
	<ul style="list-style-type: none"> % Entwicklung der Fallkosten bezogen auf die Zahlfälle im Zeitraum der letzten 3 Jahre
	<ul style="list-style-type: none"> Jährliche Personalkosten
	<ul style="list-style-type: none"> % Entwicklung der jährlichen Personalkosten
	<ul style="list-style-type: none"> Ausgaben- und Fallzahlentwicklung im Verhältnis zur VZÄ-Ausstattung
	<ul style="list-style-type: none"> Entwicklung der Fallkosten im Verhältnis zur Entwicklung der Fallzahlquote pro VZÄ
noch nicht erhebbare	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl Neuanträge
	<ul style="list-style-type: none"> Ø Anzahl Neuanträge pro Ist-VZÄ
	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl der Ablehnungen

Kennzahlen ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Entwicklung der Fallkosten bezogen auf Zahlfälle und Ablehnungen im Zeitraum der letzten 3 Jahre
	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Fallkosten bezogen auf Zahlfälle und Ablehnungen im Zeitraum der letzten 3 Jahre
	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Abgänge und Weiterleitungen
Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Anzahl Bedarfsermittlungen pro VZÄ
	<ul style="list-style-type: none"> • Anregung: Bestätigung des Verwaltungshandelns im Widerspruchs-/Klageverfahren
noch nicht erhebbare Kennzahlen ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Gesamtdurchlaufzeit je Neuantrag im Transferfeld (Antragsdatum bis Datum Bewilligungsbescheid)
	<ul style="list-style-type: none"> • Ist-Stand Digitalisierungsgrad der Neuantragsbearbeitung im Transferfeld

Nähere Erläuterungen, Datenquellen und Berechnungen zum Standard-Daten-Set sind in der Anlage 5 der Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung Soziales zusammengefasst.

Auf klientenspezifische Kennzahlen (sog. Kundenperspektive) wurde bewusst verzichtet, da sich alle benannten Kennzahlen und ihre Zielvorgaben im engeren oder weiteren Sinne auf die bedarfsgerechte Versorgung (Qualität) für Antragstellende bzw. Leistungsberechtigte auswirken.

Darüber hinaus sind ggf. zu jedem Steuerungsschwerpunkt weitere spezifische Fachkennzahlen benannt und definiert.

2.2 Fachliche Steuerungsschwerpunkte

Für den Leistungsbereich Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung sind drei gemeinsame Steuerungsschwerpunkte und deren notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen festgelegt sowie weitere spezifische Fachkennzahlen und entsprechende Zielwerte definiert worden. Die Reihenfolge der Steuerungsschwerpunkte entspricht ihrer Priorität.

2.2.1 Steuerungsschwerpunkt rechtmäßige und schnelle Bescheiderteilung

Problemdarstellung / Ist-Situation

Die Bearbeitungsdauer von Anträgen zur Grundsicherung und zu Hilfe zum Lebensunterhalt hängt von verschiedenen Faktoren ab. Dazu gehören neben der bezirklichen Personalausstattung, die

¹ Nicht alle aufgezählten Kennzahlen sind derzeit erhebbbar. Eine Erfassung und Auswertung soll durch die Anpassung von OPEN/PROSOZ ermöglicht werden. Sobald die technische Anpassung hierzu erfolgt ist, wird das Controlling um die gekennzeichneten Messgrößen erweitert.

Komplexität des zu prüfenden Sachverhaltes, die Qualität des Antrages und Mitwirkungsbemühungen des Antragstellenden. Erschwerend kommt hinzu, dass die Arbeit in den Sozialämtern derzeit durch uneinheitliche Vorgehensweisen geprägt ist. Das führt zu erheblichen Effizienzverlusten. Gerade neue Mitarbeitende haben Schwierigkeiten, sich im komplexen Aufgabenfeld zu orientieren und Handlungssicherheit zu erlangen. Rückmeldungen aus der Praxis zeigen, dass notwendige Rundschreiben oft schwer verständlich sind und den Mitarbeitenden teilweise erst mit erheblicher Verzögerung nach gesetzlichen Änderungen vorliegen. Ein zentrales Nachschlagewerk zur eigenständigen Klärung von Fachfragen fehlt bislang.

Die unterschiedlichen Arbeitsweisen in den Ämtern erschweren nicht nur den Personalwechsel und den interkommunalen Austausch, sondern gefährden auch ein einheitliches Verwaltungshandeln gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern. Um eine zügige und rechtmäßige Bescheiderteilung sicherzustellen, sind klar strukturierte Arbeitshilfen, Leiffäden zur Entscheidungsfindung und einheitliche Bescheidvorlagen ein wichtiges Instrument.

Da sich die Bezirke eigenständig organisieren, werden erhebliche personelle Kapazitäten gebunden, ohne dass eine flächendeckende Einheitlichkeit oder Rechtssicherheit bei der Bescheiderstellung gewährleistet ist.

Erwarteter Ziel-Zustand, mögliche Alternativen

Es stehen für alle Mitarbeitende der Sozialämter einheitliche, aktuelle, leicht zugängliche und umfassende Informationen und Vorlagen als Grundlage für die Ausübung ihrer Tätigkeit zur Verfügung.

Konkret bedeutet dies:

- Rundschreiben stehen in leicht verständlicher und übersichtlich strukturierter Form und ggf. mit ergänzenden, direkt verlinkten Arbeitshilfen zeitnah zur betreffenden gesetzlichen Änderung zur Verfügung.
- Es stehen für alle Bezirke einheitliche Arbeitshilfen zur Verfügung.
- Es stehen allen Bezirken einheitliche Vordrucke in der Fachanwendung OPEN/PROSOZ zur Verfügung und diese werden von den Mitarbeitenden genutzt.
- Die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, sich schnell und umfassend zu neuen Sachverhalten und weiteren Fragen aus Ihrem Arbeitsgebiet zu informieren. Die Mitarbeitenden haben bezirksübergreifend Zugriff auf denselben Wissensbestand und sind mit den ihr Aufgabengebiet betreffenden Recherchemöglichkeiten vertraut.

Es werden regelmäßig die Bedarfe der Mitarbeitenden zu Arbeitshilfen und oft wiederkehrenden Problemstellungen aus der Praxis erhoben und in einen festgelegten Bearbeitungsprozess überführt.

In den zur Verfügung stehenden Arbeitsanweisungen sind für die Mitarbeitenden aller Bezirke folgenden Punkte geregelt und diese werden aktiv angewandt:

- Leistungsbegehrende Personen werden maximal zweimal zur Beibringung von Unterlagen im Rahmen des Mitwirkungsverfahrens aufgefordert.

- Im Rahmen der Bearbeitung eines Neuantrages von Regelleistungen prüfen die Mitarbeitenden standardmäßig den Anspruch auf Überbrückungsleistungen. Es ist keine separate Antragstellung nötig.
- Es steht für alle Mitarbeitenden eine Arbeitshilfe zur Gewährung von Darlehen nach § 91 zur Verfügung
- Es steht eine einheitliche Arbeitshilfe zur Rückforderung von Schenkungen zur Verfügung, welche allen Mitarbeitenden bekannt ist.
- Der Prozess (im Rahmen der GPO) Sozialhilfe für Ausländer*innen liegt in überarbeiteter Form vor und alle Mitarbeitende sind über die Änderungen informiert.
- Die Arbeitsanweisung zum Prozess Verwandtenpflege liegt in überarbeiteter Form vor, es wird hier die Schnittstelle JUG besonders berücksichtigt. Die Änderung ist allen Mitarbeitenden bekannt.

Einflussfaktoren

Die Umsetzung der Ziele hängt von folgenden Faktoren maßgeblich ab:

- Der Etablierung von bezirksübergreifenden Arbeitsgruppen/Arbeits- und Abstimmungsprozessen um die bestehenden Arbeitsweisen zu vereinheitlichen.
- Der ausreichenden Ressourcenausstattung der Fachverwaltung um die Sozialämter adäquat beim Wissenstransfer zu unterstützen und entsprechende Kommunikationswege aufzubauen.
- Der Etablierung einer funktionalen und effizienten Struktur der Wissensvermittlung und Wissensbereitstellung in den Sozialämtern („Wissenspool“)
- Der Schaffung der notwendigen digitalen Voraussetzung, bspw. einer Schnittstelle zu Office Produkten bei OPEN/PROSOZ
- Der Etablierung einer ressourceneffizienten Zusammenarbeit an der Schnittstelle JUG zur Prüfung vorrangiger Leistungen und deutlicher Reduktion der Bearbeitungszeit

**Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen
 (personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital mit allen Prozessbeteiligten)**

Beschreibung	Federführung (FF)	Beteiligte	Bis wann?
a) Etablierung eines einheitlichen und bezirksübergreifenden Systems des Wissensmanagements im Sinne einheitlicher und verbindlicher Abstimmungs- und Informationswege,	SenASGIVA	Bezirke	Ende 2027

Etablierung eines regelmäßigen Fachausstauschs.			
b) Erstellung und Umsetzung von einheitlichen und bedarfsspezifischen Schulungskonzepten (bspw. zu einzelnen Rechtsfragen, oder Fachverfahrensfragen)	SenASGIVA / VAK / Bezirke	SenASGIVA/ VAK/ Bezirke	Ende 2027
c) Hinwirken auf die Erstellung eines Fachverfahrens zur Wertermittlung von Grundstücken (Voraussetzung für Vermögensberechnung) /Implementierung eines Organisationsprozesses bzw. Benennung von Ansprechpersonen für grundsätzliche Rückfragen.	SenASGIVA	SenStadt / Bezirke	Ende 2027
d) Erarbeitung und Etablierung eines Prozesses zur Zusammenarbeit an den Schnittstellen JUG, zur Übermittlung relevanter Stellungnahmen und Prüfung vorrangiger Leistungen	SenASGIVA	Bezirke, JUG	Ende 2027

Spezifische Fachkennzahlen zum Steuerungsschwerpunkt

Bei den fachmodulspezifischen Kennzahlen handelt es sich um fachliche Vorschläge, die im Laufe des Jahres 2026 hinsichtlich ihrer Aussagekraft und Umsetzbarkeit geprüft und weiter ausgearbeitet werden.

Dimension	Kennzahlen
Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Zahlfallquote pro VZÄ
Finanzen	
Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitungszeit der Neuanträge im Transferfeld
	<ul style="list-style-type: none"> • Erfolgsquote Widerspruchs- und Klageverfahren

2.2.2 Steuerungsschwerpunkt Prüfung der Einrichtung eines bezirklichen, transferfeldübergreifenden Prüfdienstes

Problemdarstellung / Ist-Situation

Die Ämter sind mit diversen Leistungsanträgen konfrontiert, bei denen mögliche Bedarfe nicht anhand des Augenscheins oder anhand vorgelegter Dokumente verifizierbar sind. Anspruchsvoraussetzungen können nicht vollständig geprüft werden. Es kann nur nach Aktenlage eingeschätzt werden bzw. es muss auf die Angaben der Klientel vertraut werden. In einigen Fällen ist eine schnelle Prüfung des Leistungsanspruchs insbesondere auf Grund der entstehenden hohen Kosten wünschenswert. Hier fehlt es an Möglichkeiten, Lebenssituationen und Bedarfe aufsuchend zu prüfen und einzuschätzen. Insbesondere Einkommensverhältnisse, Mietverhältnisse oder mögliche Bedarfsgemeinschaften sowie zusätzliche Bedarfe können im Verdachtsfall nicht abschließend geklärt werden.

Bei Mitarbeitenden entsteht so Unsicherheit bei der Gewährung von laufenden Leistungen und einmaligen Beihilfen. Zudem besteht die Gefahr, dass Leistungen nicht bedarfsgerecht erbracht werden. Gleichzeitig schildern die Mitarbeitenden bezirklicher Sozialämter aus der Erfahrung mit bestehenden Prüfdiensten, dass deren Tätigkeit aus unterschiedlichen fallspezifischen Gründen nicht immer einen realen Mehrwert erzeugt. In diesem Sinne ist zu prüfen, mit welche Maßnahmen der oben geschilderten Handlungsunsicherheit der Mitarbeitenden wirksam begegnet werden kann und welche konzeptionellen und organisatorischen Voraussetzungen für einen wirksamen Prüfdienst bedeutend sind.

Die Einrichtung eines Prüfdienstes bei der Gewährung materieller Hilfe erfordert eine sorgfältige Kosten-Nutzen-Abwägung, da personelle und strukturelle Ressourcen gebunden werden. Dabei kann ein zentraler Prüfdienst Vorteile bringen, indem fachliche Expertise gebündelt und systematisch aufgebaut wird. Gleichzeitig können Synergieeffekte durch einen bereichs- oder sogar bezirksübergreifenden Einsatz eines Prüfdienstes entstehen.

Die bedarfsgerechte Gewährung von materiellen Hilfen ist ein transferfeldübergreifendes Thema der Rechtsgebiete AsylbLG, SGB XII. Die Errichtung eines Prüfdienstes wird hier und im Folgenden übergreifend für den Leistungsbereich Grundsicherung / HzL und AsylbLG beschrieben.

Erwarteter Ziel-Zustand, mögliche Alternativen

Alle Antragstellenden bekommen die ihnen zustehende Leistung in guter Qualität. Dabei erfolgt die Prüfung und Leistungsgewährung zeitnah, ohne lange Wartezeiten für die Antragstellenden.

Es liegt eine sorgfältige Prozessmodellierung hinsichtlich der Ziele, Schnittstellen und Verantwortlichkeiten bei der Einrichtung eines Prüfdienstes vor. Es liegt eine Betrachtung alternativer Modelle und Vorgehensweisen zur Zielerreichung und deren Bewertung vor. Mit der Entscheidung für die Pilotierung eines Prüfdienstes werden folgende Ziele erreicht:

Die Mitarbeitenden erleben sich kompetent und handlungsfähig. Klärungsfälle werden auf Basis eines standardisierten Vorgehens zeitnah entschieden. Dabei können die Mitarbeitenden im

Rahmen eines bezirklichen Modellprojekts auf einen Prüfdienst zurückgreifen, der eine möglichst schnelle Prüfung von begründeten Einzelfällen vornimmt.

Der Prüfdienst bewertet den Klärungsfall auf Basis der eigenen Expertise und Handlungsmöglichkeiten und stellt ein schriftliches Ergebnis der Prüfungen für die Entscheidung der Sachbearbeitung zur Verfügung.

Die Einrichtung eines transferfeldübergreifenden Prüfdienstes ist hinsichtlich der organisatorischen, personellen und finanziellen Voraussetzungen im Rahmen einer bezirklichen Pilotierung evaluiert und hinsichtlich des effektiven Personaleinsatzes bewertet.

Der pilotierte Prüfdienst ist hinsichtlich des Personalbedarfs ausreichend ausgestattet. Dabei wurde sowohl die Größe der Bezirke als auch die Anforderungen der Tätigkeit berücksichtigt.

Im Rahmen des Pilotmodells könnte der Prüfdienst folgende Aufgabenbereiche umfassen, wie insbesondere:

- bedarfsgerechte Leistungsgewährung
- Bedarfsprüfung, -beratung
- Klärung Bedarfsgemeinschaften
- Ggf. Mitwirkung bei der Bekämpfung von Schwarzarbeit
- Für folgende Fallkonstellationen könnte der Prüfdienst effektiv sein:
 - (1) Bestehen/Nichtbestehen einer Bedarfsgemeinschaft (auch bei Untermietverträgen)
 - (2) Tatsächlicher Aufenthalt an angegebener Adresse.
 - (3) Mietverhältnisse, insbesondere Anzahl von Untervermietung.
 - (4) Ausstattung der Wohnung bei Beantragung von zusätzlichen Bedarfen
 - (5) Heimbegehung bzgl. Belegung und Ausstattung in Verbindung mit den Sozialen Wohnhilfen/GStU Qualitätssicherung
 - (6) Einkommensverhältnisse (Autos, zusätzliche Arbeit) und Vermögensverhältnisse

Darüber hinaus liegen im Rahmen des Modellvorhabens Erkenntnisse vor, welche Prüffähigkeiten im Bereich der materiellen Hilfen und darüber hinaus im Rahmen eines zentralisierten Verfahrens, transferfeldübergreifend, oder bezirksübergreifend, effektiv geleistet werden können.

Einflussfaktoren

Erfolgskritisch ist die Verbindlichkeit der Prozessmodellierung und organisatorischen Umsetzung dazu gehört eine auskömmliche zusätzliche personelle Ausstattung des Prüfdienstes - ohne diese ist die Maßnahme nicht wirkungsvoll und verbrennt zusätzliche Kapazitäten. Dies erfordert Maßnahmen der Personalgewinnung, guter Ausbildung und das Vorhandensein entsprechender zusätzlicher Räumlichkeiten.

Die Ausstattung des Prüfdienstes muss so gestaltet sein, dass Wartezeiten bis zum Prüftermin vermieden werden und eine zeitnahe Entscheidung möglich ist.

Grundlage für den Erfolg eines Prüfdienstes sind zudem die Möglichkeit des bezirksübergreifenden Arbeitens und das Vorhandensein einheitlicher Prüfschema/Prüfvorgänge.

Begrenzend sind die Maßgaben des Datenschutzes.

**Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen
 (personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital mit allen Prozessbeteiligten)**

Die nachfolgend beschriebenen Maßnahmen und Umsetzungsschritte bedürfen personeller Ressourcen. Eine Realisierung ohne Deckung dieses Bedarfes ist nicht darstellbar. Neben den beschriebenen zusätzlichen Stellen in Prüfdiensten ist zu beachten, dass auch die Umsetzung und Begleitung des Steuerungsschwerpunktes durch die Hauptverwaltung personelle Ressourcen bindet, ohne die die erforderlichen Voraussetzungen nicht geschaffen werden können. Eine kurzfristige Umsetzung der Maßnahmen ohne zusätzliche Ressourcen ist nicht realistisch, da das vorhandene Personal bereits mindestens ausgelastet ist.

Beschreibung	Federführung (FF)	Beteiligte	Bis wann?
a) Konzeption unter Anknüpfung an bestehende Dienste (SGB II) und Erstellung eines Mengengerüsts (mind. 2 VZÄ, besser 3).	SenASGIVA, Abt. Arbeit SenFin	Bezirke SenASGIVA	Ende 2027
b) Pilotierung des Prüfdienstes in ausgewählten Bezirken, inklusive Akquise von Personal und Räumlichkeiten, Ausstattung der Dienstkräfte, Schaffung eines Buchungs-Systems, Schulung von Mitarbeitenden, Festlegung von Prozessen, Schnittstellen und Erfolgskriterien.	Bezirke SenASGIVA	Bezirke SenASGIVA	Ende 2027
c) Auswertung des Piloten insbesondere hinsichtlich der Inanspruchnahme, der Prüfdauer und der generellen Wirtschaftlichkeit (tatsächlich Anpassung der Leistungsgewährung bzw. ggf. Rückforderung).	Bezirke SenASGIVA	Bezirke SenASGIVA	Ende 2028/2029

Spezifische Fachkennzahlen zum Steuerungsschwerpunkt

Bei den fachmodulspezifischen Kennzahlen handelt es sich um fachliche Vorschläge, die im Laufe des Jahres 2026 hinsichtlich ihrer Aussagekraft und Umsetzbarkeit geprüft und weiter ausgearbeitet werden.

Dimension	Kennzahlen
Personal	<ul style="list-style-type: none">• Gewinnung von zusätzlichem Personal
Finanzen	<ul style="list-style-type: none">• Jahresausgaben/ Transferkosten
	<ul style="list-style-type: none">• Bezifferung ggf. zu Unrecht erbrachter bzw. aufgrund des Einsatzes nicht zu erbringender Leistungen
Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none">• Zeitliche Dauer des Prüfprozesses
	<ul style="list-style-type: none">• Gewährung von zustehenden Leistungen

2.2.3 Steuerungsschwerpunkt Zugang zu Krankenversicherungsverhältnissen der Leistungsberechtigten (Krankenversorgung nach § 264 Abs. 2 bis 7 SGB V)

Problemdarstellung / Ist-Situation

Die Hilfen zur Gesundheit nach dem SGB XII sind nachrangig gegenüber möglichen Leistungsansprüchen bei anderen Sozialleistungsträgern, insbesondere gegenüber den Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung (inklusive z. B. der "Auffangversicherung" über § 5 Abs. 1 Nr. 13 SGB V) und gegenüber der vertraglichen Absicherung im Rahmen einer privaten Krankenversicherung. Qualität und Umfang der Hilfen zur Gesundheit orientieren sich am Leistungsniveau der gesetzlichen Krankenversicherung.

Der Bezug von Hilfen zum Lebensunterhalt, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung oder Hilfe zur Pflege führt, anders als der Bezug von Bürgergeld, nicht zur Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung. Besteht kein Zugangsrecht zur Krankenversicherung, kommt eine Anmeldung durch das Sozialamt nach § 264 SGB V bei einer Krankenkasse in Betracht (Ausnahme: § 264 Abs. 2 S. 2 SGB V). Der Träger der Sozialhilfe erbringt die notwendigen Hilfen durch unmittelbare Leistungsgewährung im Rahmen der Hilfen zur Gesundheit. Die Krankenkasse rechnet die erbrachten Leistungen mit den Sozialhilfeträgern ab (§ 264 Abs. 7 SGB V).

Die Leistungsempfänger sind verfahrenstechnisch und leistungsrechtlich den Mitgliedern der gesetzlichen Krankenkassen gleichgestellt, ohne selbst zu Mitgliedern der gesetzlichen Krankenkassen zu werden, erhalten aber grundsätzlich bestimmte Leistungen der GKV nicht:

- Vorsorgekuren,
- Haushaltshilfe nach den Regelungen des SGB V,
- künstliche Befruchtungen und Sterilisation,
- strukturierte Behandlungsprogramme bei chronischen Krankheiten (DMP) im Sinne des § 137 f. SGB V,
- selektivvertragliche Leistungen nach den §§ 73a-c und §§ 140a ff. SGB V,

- Wahltarife nach § 53 SGB V, die von der Krankenkasse außerhalb der gesetzlichen Pflichtleistungen angeboten werden,
- Leistungen im Ausland sowie
- Impfungen als Satzungsleistung der Krankenkasse und Impfungen, die nicht unter die Schutzimpfungsrichtlinien fallen.

Sobald der Anspruch auf Leistungen entfällt, ist die Krankenkasse gemäß § 264 Abs. 5 SGB V unverzüglich schriftlich durch den Träger der Sozialhilfe zu informieren. Die elektronische Gesundheitskarte (eGK) ist vom Leistungsempfänger einzuziehen und an die Krankenkasse zu übermitteln.

Aufwendungen, die der Krankenkasse nach Abmeldung durch eine missbräuchliche Verwendung der eGK entstehen, hat der Träger der Sozialhilfe zu erstatten, sofern nicht die Krankenkasse auf Grund gesetzlicher Vorschriften oder vertraglicher Vereinbarungen verpflichtet gewesen wäre, ihre Leistungspflicht vor der Inanspruchnahme der Leistung zu prüfen.

Kosten, die durch einen missbräuchlichen Einsatz der eGK entstehen, sind der Person, die zu Unrecht Leistungen bezieht, in Rechnung zu stellen, sofern die Kosten durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten herbeigeführt wurden, z. B. bei Verwendung der eGK nach Ende des Bewilligungszeitraumes.

Sämtliche Rechnungen und Leistungen im Rahmen der Krankenversorgung nach § 264 Abs. 2 SGB V bzw. der Aufwendungen nach § 264 Abs. 7 SGB V, die den Krankenkassen durch die Übernahme der Krankenbehandlung nach den Absätzen 2 bis 6 entstehen, werden vom Sozialhilfeträger vierteljährlich erstattet. Der Sozialhilfeträger prüft dabei die haushaltsrechtliche Zulässigkeit.

Folgende Problemfelder ergeben sich:

1. Es besteht ein hoher Prüf- und Verwaltungsaufwand für die Sozialämter bezogen auf die Zugangsvoraussetzungen zur Krankenversicherung (Anmeldung), das Abrechnungsverfahren (Prüfung der Abrechnung der Krankenkasse), die Beendigung der Krankenversorgung nach § 264 SGB V (Abmeldung) und die Prüfung von Rückforderungen bei einem missbräuchlichen Einsatz der eGK.
2. Bis zum Erhalt der Krankenkassenkarte bekommen die Leistungsberechtigten eine vorübergehende Bescheinigung. Diese Bescheinigung zur Anmeldung bei der Krankenkasse wird von den Bezirksamtern ausgestellt. Nicht alle Ärztehäuser erkennen die Bescheinigung an. Weiterhin kommt es teilweise durch die Postlaufzeit zu verspäteten Anmeldungen/Abmeldungen oder gar Überschneidungen.
3. Die Krankenversorgung nach § 264 SGB V ist mit höheren Kosten verbunden als eine gesetzliche Krankenversicherungspflicht.
4. Die eGK kann häufig nicht durch die Sozialämter eingezogen werden, da die Leistungsempfänger diese nicht abgeben. Aufwendungen, die der Krankenkasse nach Abmeldung durch eine missbräuchliche Verwendung der eGK entstehen, hat der Träger der Sozialhilfe zu erstatten.
5. Diese Leistungen unterliegen nicht der Erstattung nach § 46a SGB XII.

Erwarteter Ziel-Zustand, mögliche Alternativen

1. Alle Personen haben einen Zugang zur Pflichtversicherung bzw. freiwilligen gesetzlichen Krankenversicherung nach § 5 SGB V. Um den Zugang zu gewährleisten gibt es die Möglichkeit einer ersatzweisen Antragstellung durch die Bezirksamter. Dafür können die Sozialämter sog. Mitwirkungsschreiben mit entsprechenden Informationen versenden. Wobei anzumerken ist, dass ein Mitwirkungsschreiben gerade keine Antragstellung ersetzt, weshalb eine Gesetzesänderung vorrangig anzustreben ist.
2. Ist eine Gesetzesänderung nicht möglich, wird aufgrund der Komplexität und Schwierigkeit der Prüfung der Zugangsvoraussetzungen zur Krankenversicherung eine bezirksübergreifende Fachgruppe mit entsprechender Personalausstattung eingerichtet, die die Sozialämter im Prozess begleitet, berät und eventuell mit den Leistungsempfängern gemeinsam den Versicherungsanspruch prüft. Durch eine höhere Übergangsquote von Leistungsempfängern in die gesetzliche Krankenversicherung könnten Transferkosten eingespart werden, dies betrifft auch Transferkosten im Bereich HzP.

Einflussfaktoren

1. Der Zugang zur Krankenversicherung basiert auf bundesgesetzlichen Regelungen (SGB V).
2. Für die Einrichtung einer bezirksübergreifenden Fachgruppe ist das Land Berlin zuständig.

Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen (personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital mit allen Prozessbeteiligten)

Die nachfolgend beschriebenen Maßnahmen und Umsetzungsschritte bedürfen zusätzlicher personeller Ressourcen. Eine Realisierung ohne Deckung dieses Bedarfes ist nicht darstellbar.

Beschreibung	Federführung (FF)	Beteiligte	Bis wann?
a) Gesetzesinitiative für entweder eine Pflichtversicherung oder Zugang zur freiwilligen Versicherung aller Bezieher von Leistungen nach dem 3. und 4.	SenASGIVA/ SenWGP	SenASGIVA SenWGP/Bezirke	Ende 2027/2028

<p>Kapitel SGB XII, wenn kein Versicherungsschutz bei einer gesetzlichen oder privaten Krankenversicherung besteht.</p>			
<p>b) Einrichtung einer bezirksübergreifenden Fachgruppe zur Prüfung der Zugangsvoraussetzungen zur gesetzlichen Krankenversicherung</p>	<p>SenASGIVA/ SenWGP/Bezirke</p>	<p>SenASGIVA/ SenWGP/Bezirke</p>	<p>Ende 2027</p>
<p>c) Erprobung und Etablierung einer zusätzlichen, transferfeldübergreifenden, Sachbearbeitung in den Ämtern für Soziales zur Durchsetzung des Krankenversicherungsschutzes von Leistungsberechtigten nach SGB XII und AsylbLG/ Kooperation mit den leistungsaktenführenden Stellen und zur engen Kommunikation mit Leistungsberechtigten, deren Angehörigen sowie gesetzlichen Betreuer*innen bezüglich des Krankenversicherungsschutzes gemäß SGB V (Hilfe Antragsstellung, Durchsetzung der Ansprüche) unter Berücksichtigung der Erfahrungen aus der ZV Krankenhilfe 2014.</p>	<p>SenASGIVA/ SenWGP/Bezirke</p>	<p>SenASGIVA/ SenWGP/Bezirke</p>	<p>Ende 2027</p>
<p>d) Entwicklung eines bedarfsdeckenden Fortbildungsangebots für die Sachbearbeitung zur fachlich fundierten (Vor)Prüfung des Krankenversicherungsanspruchs: Das Fortbildungsangebot umfasst bedarfsdeckende Schulungen, Handreichungen und Prozesse des Wissenstransfers insb. bei sich ändernden rechtlichen Rahmenbedingungen</p>	<p>SenASGIVA/ SenWGP/Bezirke</p>	<p>SenASGIVA/ SenWGP/Bezirke</p>	<p>Ende 2027</p>

Spezifische Fachkennzahlen zum Steuerungsschwerpunkt

Bei den fachmodulspezifischen Kennzahlen handelt es sich um fachliche Vorschläge, die im Laufe des Jahres 2026 hinsichtlich ihrer Aussagekraft und Umsetzbarkeit geprüft und weiter ausgearbeitet werden.

Dimension	Kennzahlen
Personal	<ul style="list-style-type: none">• Einsparung Personalkosten für die Abrechnung der Krankenversicherungskosten
Finanzen	<ul style="list-style-type: none">• Transferkosteneinsparung
	<ul style="list-style-type: none">• Verhältnis der Fallzahlen und Abgänge in die KV/PV im Zeitverlauf
Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none">• Inanspruchnahme von Krankenversicherungsleistungen erfolgt unabhängig des Leistungsanspruchs nach SGB II/XII
	<ul style="list-style-type: none">• Bündelung von Fachwissen zum Erlangen eines gesetzlichen Krankenversicherungsanspruches.

3 Steuerungsstruktur

Die Steuerung im Rahmen der Zielvereinbarung erfolgt über die in der Zielvereinbarung beschriebenen Gremien und Entscheidungsprozesse. Dort ist auch der Aufbau eines geeigneten Fach- und Finanzmonitorings vereinbart. Die fachmodulspezifische Steuerungsstruktur wird im Jahr 2026 konkretisiert.

Anlage 3.3

Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und
Personalausstattung Soziales

Fachmodul Hilfe zur Pflege

Inhalt

1	Hintergrund und Begrifflichkeiten	2
2	Festlegung der gemeinsamen Ziele und Indikatoren	5
2.1	Allgemeines kennzahlbasiertes Daten-Set	5
2.2	Fachliche Steuerungsschwerpunkte	7
2.2.1	Steuerungsschwerpunkt rechtmäßige und zeitnahe Bescheiderteilung in der Hilfe zur Pflege	7
2.2.2	Weiterentwicklung Qualitätssicherung (QS) und Risikomanagement -Fehlverhaltens- und Leistungsmissbrauchsbekämpfung sowie Erstellung eines Konzeptes für Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen gem. §§ 76a, 78 SGB XII in der ambulanten Pflege	15
3	Steuerungsstruktur	21

1 Hintergrund und Begrifflichkeiten

Die Hilfe zur Pflege ist eine soziale Leistung, die darauf abzielt, pflegebedürftigen Menschen eine bedarfsgerechte und würdevolle Versorgung zu ermöglichen, ihre Selbstständigkeit so weit wie möglich zu erhalten und ihnen ein selbstbestimmtes Leben zu ermöglichen. Anspruchsberechtigt auf Leistungen der Hilfe zur Pflege sind pflegebedürftige Menschen, die gesundheitlich bedingte Beeinträchtigungen der Selbstständigkeit oder der Fähigkeiten aufweisen und deshalb der Hilfe durch andere bedürfen. Abweichend vom SGB XI ist die Feststellung der Pflegebedürftigkeit für die Prüfung von Leistungen der Hilfe zur Pflege nach dem SGB XII nicht von einer zeitlichen Mindestbeeinträchtigungsdauer abhängig. Seit 01.01.2017 ist der Pflegebedürftigkeitsbegriff der Hilfe zur Pflege mit dem der Pflegeversicherung identisch.

Die sozialhilferechtlichen Ansprüche auf Hilfe zur Pflege beruhen auf dem 7. Kapitel des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch (SGB XII). Die Regelungskompetenz liegt somit auf Bundesebene, während der Vollzug auf Landesebene spezifischer ausgestaltet wird, soweit die bundesrechtlichen allgemeinen und besonderen Rahmenbedingungen sowie Grundsätze sozialhilferechtlicher Leistungen dies gestatten. Die Hilfe zur Pflege unterliegt als Sozialleistung dem Nachrangprinzip der Sozialhilfe. Die Leistung wird nur gewährt, soweit den pflegebedürftigen Personen und ihren nicht getrenntlebenden Ehegatten oder Lebenspartnern nicht zuzumuten ist, dass sie die für die Hilfe zur Pflege benötigten Mittel aus eigenem Einkommen, Vermögen und etwaiger Unterhaltsansprüche gegenüber ihren Kindern und Eltern aufbringen können. Auch gehen insbesondere die Leistungen der Pflegeversicherung nach dem SGB XI der Hilfe zur Pflege nach dem SGB XII vor. Daneben soll der Träger der Sozialhilfe darauf hinwirken, dass die häusliche Pflege durch Personen, die der pflegebedürftigen Personen nahestehen, oder als Nachbarschaftshilfe übernommen wird.

Wesentliche Ausgangspunkte und Grundlagen für die nachfolgenden Überlegungen zu einer stärker an gesamtstädtischen Zielen orientierten Steuerung der Hilfe zur Pflege auf Landesebene sind die rechtlichen Rahmenbedingungen sowie die strategischen und operativen Steuerungsaspekte. Dazu zählen:

- das Gesetz zur Ausführung des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch (AG-SGB XII);
- das gemeinsame Rundschreiben Pflege Nr. 01/2019 über Leistungen der ambulanten HzP nach den §§ 61 SGB XII;
- die Ausführungsvorschriften über den Einsatz von Vermögen nach dem SGB XII (AV-VSH);
- die gemeinsame Arbeitsanweisung der Berliner Bezirksämter - Sozialämter - über den Einsatz von Einkommen nach dem SGB XII (GA-ESH);
- Ausführungsvorschriften über die örtliche Zuständigkeit für die Leistungen der Sozialhilfe nach dem SGB XII (AV Zuständigkeit Soziales - AV ZustSoz);
- Ausführungsvorschriften über die Inanspruchnahme von Drittverpflichteten durch den Träger der Sozialhilfe Berlin (AV-Dritt);
- Ausführungsvorschriften zur Gewährung von Leistungen gemäß § 22 SGB II und §§ 35 und 36 SGB XII (AV-Wohnen) für Pflege-Wohngemeinschaften;
- Verwaltungsvorschriften über den Betrieb und die einheitliche Anwendung des IT-Verfahrens im Sozialwesen (IT-Verfahrensvorschriften Soziales);
- die Berliner Rahmenverträge nach § 75 Abs. 1 und 2 SGB XI zur ambulanten pflegerischen Versorgung, zur vollstationären Pflege, zur teilstationären Pflege (Tages- und Nachtpflege) sowie zur Kurzzeitpflege;

- die auf dieser Grundlage vereinbarten individuellen Vergütungsvereinbarungen;
- Abschlussberichte des für das Politikfeld Soziales zuständigen Steuerungsdienstes des Geschäftsprozessmanagements für ambulante und stationäre Hilfen zur Pflege,
- Verwaltungsprodukte 80689 „Stationäre Hilfe zur Pflege“ und 80690 „Ambulante Hilfe zur Pflege“ sowie die Produkte 80487 „Hilfebedarfsfeststellung im Rahmen der ambulanten und teilstationären Hilfe zur Pflege“ und 80683 „Qualitätssichernde Maßnahmen in der ambulanten Hilfe zur Pflege bei Verdacht auf Leistungsmissbrauch oder Fehlverhalten“.

Die Regelungen werden in der jeweils gültigen Fassung angewendet.

Dabei unterteilt sich die Aufgabenwahrnehmung im entgeltfinanzierten Bereich der Pflege. Diese umfasst sowohl für die ambulante als auch für die stationäre Pflege die Beratung sowie die leistungsrechtliche Prüfung und die Abrechnungsprüfung auf Einzelfallebene. Im ambulanten Bereich liegt darüber hinaus ein Schwerpunkt bei der personenzentrierten Ermittlung und Feststellung des Umfangs des Pflegebedarfes unter fachgerechter Anwendung aller dafür zur Verfügung stehenden Instrumente (wie z.B. Gutachten zur Pflegebedarfsermittlung nach dem SGB XII Individuelle Ambulante Pflegegesamtplanung - GIAP).

Währenddessen hängt die Vergütungspreisebene von den verhandelten Vergütungen (Punktwert und/oder Zeitvergütung bzw. Tagessätze) ab, die die Leistungsanbieter für die erbrachten Leistungen mit den Pflegekassen und Pflegekassenverbänden im Land Berlin und der für Pflege zuständigen Senatsverwaltung (derzeit Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege) verhandeln. Die Hauptverantwortung liegt dabei bei den Pflegekassen, insbesondere bei der AOK Nordost als geschäftsführende Pflegekasse. Die SenWGP vertritt in Rahmenvertragsverhandlungen sowie zu Leitlinien und Standards für Entgeltkalkulationen gemeinsam mit der SenFin den Träger der Sozialhilfe und beteiligt einzelne Bezirksvertretungen bei den Verhandlungen mit den Pflegekassen und den Pflegekassenverbänden. Im SGB XI Vergütungsvertragsrecht gilt das Mehrheitsprinzip.

Im Vergleich zu anderen Leistungsarten des SGB XII richtet sich die Zulassung und vertragliche Ausgestaltung der Pflegeleistungen im Bereich der Hilfe zur Pflege vorrangig nach dem Recht der Pflegeversicherung. Art, Inhalt, Umfang und Vergütung richten sich für den Sozialhilfeträger nach den SGB XI-Verträgen. Diese sind durch die Pflegekassen im Einvernehmen mit dem Träger der Sozialhilfe abzuschließen. Für zentrale Verfahren zur Zulassung einer Einrichtung, Abschluss, Kündigung, Rahmenverträgen, Schiedsstelle, Überprüfungen und Sanktionierungsmöglichkeiten sind die Regelungen des SGB XI anzuwenden. Auch hierfür ist das Einvernehmen mit dem Träger der Sozialhilfe erforderlich.

Die Senatsfachverwaltung wird insbesondere bei Versorgungsvertrags- und Qualitätsprüfungsangelegenheiten beteiligt, kann Vorschläge unterbreiten oder ein Einvernehmen nicht erteilen. Über strittige Rahmenvertrags- und Vergütungsvereinbarungsgegenstände entscheidet auf Antrag einer Partei die Schiedsstelle.

Für die sich aus den §§ 76a Abs. 2 i. V. m. 78 SGB XII ergebenden Möglichkeiten zur Durchführung von Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfungen sind die dargestellten strukturellen Besonderheiten zur Schnittstelle zwischen dem SGB XI und dem SGB XII zu berücksichtigen.

Als weitere Ebene ist, wie in allen Sozialleistungsbereichen üblich, die gesamtstädtische Verantwortung der Fachverwaltung zu sehen, bspw. bei der Festlegung und Steuerung von verbindlichen Qualitäts- und Leistungsstandards für die Bewilligung von Leistungen, Sicherstellung

von systematischer Datenerfassung und -analyse als Steuerungsbasis oder die Entwicklung von Digitalisierungsstrategien.

Im Sinne der übergeordneten Zielsetzung der Zielvereinbarung sollen mit dem vorliegenden Fachmodul sowohl fachliche Ziele zur Optimierung der Transferkosten als auch ressourcenorientierte Ziele im Hinblick auf einen optimierten Personaleinsatz für eine gute Leistungsqualität und Wirkungsorientierung entwickelt werden.

Zur Erarbeitung von Zielen und Indikatoren wurde eine Fach-Arbeitsgruppe gebildet, in der von bezirklicher Seite Vertretungen der Fachbereichsleitungen, des Controllings und der Amtsleitungen Soziales sowie von Seiten der Hauptverwaltung Vertretungen der für Pflege und der für Soziales zuständigen Senatsverwaltungen sowie der Senatsverwaltung für Finanzen teilnahmen. In dieser Fach-AG wurden Handlungsschwerpunkte herausgearbeitet und aufbereitet, die aus fachlicher Sicht für die Formulierung von Zielvorgaben gut geeignet und für alle konsensfähig sind. Die AG begann ihre Arbeit im März 2025 und beendete diese im September 2025.

Durch das vorliegende Fachmodul sollen ausgewählte Schwerpunkte organisatorischer, fachlicher und finanzieller Steuerung im Leistungsbereich der Hilfe zur Pflege (HzP) verbindlich umgesetzt werden, wobei hinsichtlich der Wirkungseinflüsse gegebenenfalls nach den Steuerungssträngen der Bezirke und der Hauptverwaltung differenziert wird. Die Erreichung der gemeinsam vereinbarten Ziele bzw. die im Vereinbarungszeitraum abgestimmten Controlling-Prozesse können umso besser und in Teilen nur dann gelingen, wenn die dargelegten Ressourcenbedarfe (u.a. personell, finanziell, organisatorisch, digital) verfügbar sind.

Die zu erreichenden Ziele werden anhand von Kennzahlen / Indikatoren objektiv nachvollziehbar gemacht. Dafür werden jeweils die Erhebungs- und Berechnungsmethode, die Messgröße und die entsprechende Datenquelle definiert. Soweit möglich, wird über einen Mindest- und Zielwert (sog. Zielkorridore) sowie eine zeitliche Entwicklung für die Dauer der Zielvereinbarung (ZV) eine Richtung zur Weiterentwicklung vorgegeben.

Die in diesem Fachmodul vereinbarten Ziele und Maßnahmen sind Ausdruck des gemeinsamen Verständnisses darüber, die gesetzlichen und darüber hinaus in Berlin verankerten Eckpunkte zur Umsetzung eines grundlegenden einheitlichen Verwaltungshandelns in dem Transferfeld der Hilfe zur Pflege verbindlich und zeitgemäß umzusetzen.

Unter Transferkostensteuerung wird die bedarfsgerechte und passgenaue Ausgestaltung von individuellen Pflegeleistungen einschließlich der Zugangs- und Verlaufssteuerung verstanden.

Als eine besonders zu beachtende Form der Transferkostensteuerung umfasst die Qualitätssicherung (QS) / Risikomanagement (RM) alle Aktivitäten und Maßnahmen, welche Fehlentwicklungen oder Fehlverhalten im Gesamtprozess erkennen, ihnen entgegenwirken und so fachliche und finanzielle Risiken durch die Gewährung unberechtigter oder qualitativ unzureichender Leistungen verhindern. Dies schließt die Betrachtung aller externen und internen Beteiligten (Senatsfachverwaltung, Bezirksämter, Pflegekassen, Leistungsberechtigte, Leistungserbringer) und aller Teilprozessschritte im Leistungsbereich der Hilfe zur Pflege ein.

Im Rahmen einer regelmäßigen Evaluation durch die UAG Zielvereinbarung erfolgt eine konstruktiv kritische Auseinandersetzung mit dem Umsetzungsprozess und dem Stand der Zielerreichung.

Hierbei geht es um die Bewertung der vorhandenen Indikatoren, Instrumente und Methoden und Rahmenbedingung inklusive deren Weiterentwicklung zur Sicherstellung von Qualität und effektivem Ressourceneinsatz als Bestandteile der Fach- und Finanzsteuerung.

Vor dem Hintergrund, dass nach Vereinbarung einer Zielvereinbarung die Umsetzung der gesteckten Ziele i. d. R. eher mittel- und langfristig erreichbar sein werden, ist für die erste ZV eine Geltungsdauer von zwei Jahren (2026 bis 2027) vorgesehen.

2 Festlegung der gemeinsamen Ziele und Indikatoren

2.1 Allgemeines kennzahlbasiertes Daten-Set

Für alle Fachbereiche umfasst das Berichtswesen standardmäßig mindestens nachfolgende Kennzahlen pro Bezirk.

Bereich	Basis- und berechnete Kennzahlen je Transferfeld
Personal	• Personalbestand - Ist in Vollzeitäquivalente (VZÄ)
	• Ø monatlicher Personalbestand - Ist (in Vollzeitäquivalente)
	• Anzahl Dienstkräfte
	• Anzahl Fortbildungstage
	• Ø Anzahl der Fortbildungstage zur Stärkung der Handlungskompetenz pro Dienstkraft
	• Ø Führungsspanne (Gruppenleitung /Dienstkräfte)
	• Ø monatliche Zahlfallquote pro Ist-VZÄ
Finanzen	• Anzahl der Zahlfälle
	• % Entwicklung der Ø Zahlfälle im Zeitraum der letzten 3 Jahre im Vergleich zur Gesamtberliner Entwicklung
	• Jährliche Transferausgaben
	• % Entwicklung der Transferausgaben im Zeitraum der letzten drei Jahre im Vergleich zur Gesamtberliner Entwicklung
	• % Entwicklung der Fallkosten bezogen auf die Zahlfälle im Zeitraum der letzten 3 Jahre
	• Jährliche Personalkosten
	• % Entwicklung der jährlichen Personalkosten

	<ul style="list-style-type: none"> • Ausgaben- und Fallzahlentwicklung im Verhältnis zur VZÄ-Ausstattung
	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung der Fallkosten im Verhältnis zur Entwicklung der Fallzahlquote pro VZÄ
noch nicht erhebbare Kennzahlen ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl Neuanträge
	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Anzahl Neuanträge pro Ist-VZÄ
	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Ablehnungen
	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Entwicklung der Fallkosten bezogen auf Zahlfälle und Ablehnungen im Zeitraum der letzten 3 Jahre
	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Fallkosten bezogen auf Zahlfälle und Ablehnungen im Zeitraum der letzten 3 Jahre
	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Abgänge und Weiterleitungen
Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Anzahl Bedarfsermittlungen pro VZÄ
	<ul style="list-style-type: none"> • Anregung: Bestätigung des Verwaltungshandelns im Widerspruchs-/Klageverfahren
noch nicht erhebbare Kennzahlen ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Gesamtdurchlaufzeit je Neuantrag im Transferfeld (Antragsdatum bis Datum Bewilligungsbescheid)
	<ul style="list-style-type: none"> • Ist-Stand Digitalisierungsgrad der Neuantragsbearbeitung im Transferfeld

Nähere Erläuterungen, Datenquellen und Berechnungen zum Standard-Daten-Set sind in der Anlage 5 der Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung Soziales zusammengefasst.

Auf rein klientenspezifische Kennzahlen (sog. Kundenperspektive) wird in der Erstlaufzeit der Zielvereinbarung verzichtet, da sich alle benannten Kennzahlen und ihre Zielvorgaben im engeren oder weiteren Sinne auf die bedarfsgerechte Versorgung (Qualität) für den Klienten auswirken. In der ersten Laufzeit wird die Kundenperspektive bzw. Bürger*Innenperspektive über Indikatoren zu gelingenden Verwaltungsprozessen abgebildet. Im weiteren Verfahren können zusätzliche kundenspezifische Indikatoren entwickelt werden.

¹ Nicht alle aufgezählten Kennzahlen sind derzeit erhebbbar. Eine Erfassung und Auswertung soll durch die Anpassung von OPEN/PROSOZ ermöglicht werden. Sobald die technische Anpassung hierzu erfolgt ist, wird das Controlling um die gekennzeichneten Messgrößen erweitert.

2.2 Fachliche Steuerungsschwerpunkte

Für den Leistungsbereich Hilfe zur Pflege sind 2 gemeinsame Steuerungsschwerpunkte und deren notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen festgelegt sowie weitere spezifische Fachkennzahlen und entsprechende Zielwerte definiert worden.

Jeder Steuerungsschwerpunkt ist zu erläutern (Problemdarstellung, Zielzustand, mögliche Alternativen, Einflussfaktoren, Maßnahmenkatalog, Zeitplan usw.) und seine Priorität festzulegen.

2.2.1 Steuerungsschwerpunkt rechtmäßige und zeitnahe Bescheiderteilung in der Hilfe zur Pflege

Übergeordnetes Wirkungsziel

Mit Leistungen der Hilfe zur Pflege wird sichergestellt, dass alle Bürgerinnen und Bürger Zugang zu notwendigen pflegerischen Leistungen erhalten. Damit werden für alle Bürgerinnen und Bürger der gleichberechtigte Zugang, die soziale Absicherung und die Teilhabe am gesellschaftlichen Leben sichergestellt.

Problemdarstellung / Ist-Situation

Die Bearbeitungszeiten für Anträge auf Leistungen der Hilfe zur Pflege durch die bezirklichen Sozialämter sind unterschiedlich lang, können allerdings auch mehrere Monate und in Einzelfällen über ein Jahr in Anspruch nehmen. Gesetzlich konkret festgelegte Fristen sind für die Bearbeitung von Anspruchsbegehren auf Leistungen der Hilfe zur Pflege nicht vorhanden. Es gelten allerdings die allgemeinen Rechtsnormen zur Zulässigkeit von Untätigkeitsklagen (vgl. § 88 SGG).

Die Ursachen für die Dauer der Bearbeitungszeiten können dabei sehr unterschiedlich sein und sind teilweise nicht von den Bezirken, bzw. der dortigen Personalausstattung direkt beeinflussbar. Dies gilt insbesondere, wenn z. B. notwendige Unterlagen durch die Antragstellenden (noch) nicht eingereicht wurden, komplexe Einkommens- und Vermögensverhältnisse vorliegen, die Einrichtung einer rechtlichen Betreuung für Antragstellende notwendig ist oder benötigte (Pflege-)Gutachten (noch) nicht vorliegen.

Eine wesentliche Ursache für lange Bearbeitungszeiten liegt bei der Vorlage unvollständiger, aber für die Anspruchsprüfung im Rahmen der Sozialhilfeleistung „Hilfe zur Pflege“ zwingend erforderlicher Unterlagen, zu deren Beibringung die Antragstellenden im Rahmen Ihrer Mitwirkungspflicht gem. §§ 60 ff. SGB XII verpflichtet sind.

Zur rechtmäßigen Bescheiderteilung werden die angeführten Verwaltungsregelungen angewendet.

Die Anspruchsprüfung und Bescheiderteilung richten sich nach den erforderlichen Verfahrensschritten, die im Rahmen der allgemeinen wie anspruchsspezifischen Voraussetzungen für die jeweilige Sozialhilfeleistung zwingend durchzuführen sind.

Da es sich um Sozialhilfeleistungen handelt, ist eine gesetzlich vorgeschriebene Bedürftigkeitsprüfung unumgänglich.

Als weitere Orientierung dienen die Abschlussberichte zur gesamtstädtischen Geschäftsprozessenerhebung, bzw. -optimierung für ambulante und stationäre Hilfen zur Pflege.

Eine zeitnahe und rechtmäßige Bearbeitung von Anträgen ist sowohl im Interesse der Bezirke, als auch der Pflegebedürftigen und der Leistungsanbieter.

Für die Bezirke bedeutet ein geringer Bearbeitungsrückstand, dass sich die Wahrscheinlichkeit verringert, dass Buchungen von Ausgaben ohne Mengen im Jahr der Zahlbarmachung auftreten oder dass im Laufe der Antragsbearbeitung zusätzliche Änderungen z.B. zu Pflegebedarfen oder anderen Lebensumständen eingetreten sind. Daneben reduzieren sich Anfragen auf Einzelfallebene oder politischer Ebene, um lange Bearbeitungsdauern prüfen und erklären zu müssen.

Für die pflegebedürftigen Menschen und ihrer An- und Zugehörigen gibt die zeitnahe Bearbeitung eine Sicherheit bezüglich der Versorgung in einer (insbesondere bei Neuanträgen) häufig ohnehin herausfordernden Veränderung der Lebensumstände.

Für die Leistungsanbieter trägt der zeitnahe Bescheid zur Kostenübernahme wesentlich zur Finanzierung von Leistungsangeboten sowie zur Sicherung der Liquidität dar. In der ambulanten Pflege trägt der Leistungsanbieter darüber hinaus das wirtschaftliche Risiko, die Kosten zu tragen, sofern die pflegebedürftige Person während des Beantragungsverfahrens verstirbt.

Erwarteter Ziel-Zustand, mögliche Alternativen

Übergeordnetes Steuerungsziel

Die pflegebedürftigen Menschen erhalten die (sozialhilferechtlich) notwendigen Unterstützungsleistungen entsprechend den pflegfachlichen, gesetzlichen und vertraglichen Anforderungen.

Bescheiderteilungsdauer

Die Bescheiderteilung erfolgt in angemessener Zeit. Alle notwendigen Prozessschritte werden durchgeführt, bzw. beauftragt oder ausgelöst, so dass grundsätzlich eine regelhafte Bescheidung innerhalb von 3 Monaten erfolgen kann. Die erforderlichen Schritte zur positiven Beeinflussung der Verfahrensdauer werden unternommen. Davon ausgenommen sind vom Sozialhilfeträger nicht beeinflussbare Prozessschritte.

Die regelhafte Nachforderung von fehlenden oder unvollständigen Unterlagen soll sich an den im Zuge der Geschäftsprozessoptimierung definierten Verfahrensregelungen orientieren.

Im Prozessablauf für die Hilfe zur Pflege sollen zweimalige Nachforderungen von Unterlagen (Dauer bis zu ca. 8 Kalenderwochen) regelhaft erfolgen.

Eine rechtmäßige digitale Kommunikationsmöglichkeit des Sozialträgers zu den weiteren Akteuren würde dies unterstützen.

Rechtmäßigkeit

Die Bescheide sind rechtmäßig zu erlassen. Sie entsprechen den maßgeblichen sozialhilferechtlichen Grundsätzen und sind für die Adressaten verständlich und nachvollziehbar. Die Hinterlegung einheitlicher und rechtmäßiger Vorlagen für Bescheide in OPEN/PROSOZ würde dies unterstützen.

Die Anzahl der Untätigkeitsklagen korreliert mit der Anzahl der Mitarbeitenden, so dass diese Zahl mit einem effizienten Personaleinsatz gesenkt werden können.

Personal

Eine angemessene Personalausstattung für eine bedarfsgerechte, rechtmäßige und zeitnahe Bescheiderteilung ist vorhanden.

Fiskalisch

Es erfolgt ein effizienter Ressourceneinsatz zur bedarfsgerechten Leistungsgewährung.

Die Rechtmäßigkeit von Bescheiden kann die Anzahl von Widersprüchen und Überprüfungsanträgen sowie Folgekosten für die Verwaltung, inklusive Klageverfahren reduzieren.

Einflussfaktoren

Personal

- nicht besetzte Stellen
- hohe Personalfuktuation
- lange Verfahrensdauern zur Besetzung offener Stellen
- schlechte Bewerbungslage und zunehmend Quereinsteiger ohne Verwaltungskennntnisse
- schlechte Gesundheitsquote und hohe Krankenstände
- Einarbeitung neuer KollegInnen erfolgt neben dem alltäglichen Dienstgeschäft
- Entlastung der Sachbearbeitung durch Einsatz von geringer qualifizierten Mitarbeitenden (u. a. im mittleren Dienst) für einfachere Tätigkeitsanteile
- nicht ausreichende, bzw. fehlende Digitalisierung und technische Ausstattung
- hohe Arbeitsanforderungen und Arbeitsbelastung
- plötzlich auftretende Sonderaufgaben (z.B. zur Versorgung von Geflüchteten aus der Ukraine)
- Personalausstattung im Verhältnis zum Arbeitsaufkommen

Grundsätzlich bestehen zwischen den verschiedenen Positionen Wechselwirkungen, da sie sich gegenseitig bedingen und auch verstärken können.

In der Folge können die angeführten Punkte zu Fehlern in der Bearbeitung führen und dies eine höhere Anzahl an Widersprüche zu Folge haben.

Prozesse

Verwaltungsintern

- Datenschutzbestimmungen, z.B. kein direkter E-Mail-Verkehr möglich und das Einholen von Einwilligungserklärungen
- Dauer der Zustellungen durch Postunternehmen

Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung Soziales

- im nicht zuständigen Sachgebiet oder Bezirksamt eingegangene Anträge und Abgabe der Vorgänge an die zuständigen Stellen
- Verzug bei leistungsartenübergreifenden Anträgen
- Verfahrensabläufe bei den Bezirken (z.B. fehlende Digitalisierung /technische Unterstützung)
- Veraltete und nicht modulare Bescheidvorlagen in OPEN

Verwaltungsextern

- Fehlende oder nicht rechtzeitige Mitwirkung durch die Leistungsbegehrenden oder Bevollmächtigte/Betreuungen
- erforderliche Unterlagen liegen (noch) nicht vor, z.B.
 - o MD-Gutachten
 - o Entlassungsberichte aus Krankenhäusern
 - o pflegerische Maßnahmenplanung, Dokumentation oder fehlender Pflegevertrag
 - o Unterlagen zur Feststellung des sozialhilferechtlichen Bedarfs, insbesondere zu Einkommen und Vermögen

Dies führt zu mehrfachem Nachfordern von Unterlagen und höherem Verwaltungsaufwand_

- Dauer von Verfahren zur Bestellung von Betreuungen beim Betreuungsgericht
- Analogbegutachtung aktuell durch externe Dienste in den meisten Bezirken notwendig
- komplexe Einkommens- und Vermögensverhältnisse (wie bspw. Grundvermögen und Schenkungen)
- (Wieder-)Einweisung des Leistungsempfangenden, bzw. Leistungsbegehrenden ins Krankenhaus, da dies den Prozess der Leistungsfeststellung (Bedarfsfeststellung und Begutachtung) verlangsamen kann.

Fiskalisch

- Bearbeitungsrückstände haben verspätete Zahlungen zur Folge, welche dem Jährlichkeitsprinzip widersprechen, dies hat Einfluss auf die Budgetierung
- steigende Antragszahlen führen grundsätzlich zu steigenden Transferausgaben
- zur Steuerung von Transferausgaben ist eine angemessene Personalausstattung eine Grundvoraussetzung
- verspätetes oder fehlerhaftes Verwaltungshandeln führt zu zusätzlichem Personalaufwand (u.a. Beschwerden, Klageverfahren) und höheren Kosten (z. B. Verfahrenskosten, Mahngebühren)

Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen

(personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital mit allen Prozessbeteiligten)

Beschreibung	Federführung (FF)	Beteiligte	Bis wann?
a) Die SenWGP unterstützt das Anliegen einer beschleunigten Digitalisierung der Hilfe zur Pflege und ist am Prozess			

<p>der Digitalisierung der Sozialämter in Verbindung mit der SenASGIVA beteiligt. Schwerpunkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung der digitalen Abrechnung • Verbesserung des eingeführten Basisdienstes digitaler Antrag für die HzP • Einführung der technischen Unterstützung zu der Analogbegutachtung • Einführung einer technischen Unterstützung zum GIAP • Einführung einer Wissensdatenbank für die Antragsbearbeitung und Qualitätssicherung HzP 	<p>SenWGP, SenASGIVA</p> <p>SenWGP</p> <p>SenWGP</p> <p>SenWGP</p> <p>SenASGIVA / SenWGP</p>	<p>Bezirke</p> <p>SenASGIVA, Senatskanzlei, Bezirke</p> <p>SenASGIVA, Bezirke</p> <p>SenASGIVA, Bezirke</p> <p>Bezirke</p>	<p>(siehe dazu im Einzelnen unter Maßnahme 7 in Anlage 4.2 „Digitalisierung“)</p> <p>12/2026</p> <p>06/2027</p> <p>ab 2028</p> <p>31.12.2027</p>
<p>b) Es werden Möglichkeiten, insbesondere mit den Vertragspartnern, geprüft, damit die Einsichtnahme in die digitalisierte Dokumentation durch Pflegebedürftige oder von ihnen berechnigte Personen in der Häuslichkeit jederzeit möglich ist.</p>	<p>SenWGP</p>	<p>Bezirke, Pflegekassen, Pflegeverbände</p>	<p>31.12.2027</p>
<p>c) Wiederinkraftsetzung und Aktualisierung der Vorschriften zur Prüfung der Einkommens- und</p>	<p>SenASGIVA</p>	<p>SenWGP, Bezirke</p>	<p>31.12.2026</p>

Vermögenssituation (AV Vermögen, AV Einkommen)			
d) Es soll in jedem Bezirk ein Austauschformat bestehen, bei welchem Leistungsanbieter oder Pflegeverbände und der örtliche Träger der Sozialhilfe für die Hilfe zur Pflege in einen regelmäßigen fachlichen Austausch eintreten können. Dies kann im Rahmen bestehender Gremien erfolgen. Damit soll eine höhere gegenseitige Transparenz und Verbindlichkeit hinsichtlich der Verfahren zur Leistungsgewährung hergestellt werden. Die Bezirke informieren die Leistungsanbieter oder Pflegeverbände über das entsprechende Austauschformat.	Bezirke	SenWGP	31.12.2026
e) Zeitnahe regelhafte Nachforderungen von fehlenden oder unvollständigen Unterlagen; im Prozessablauf für die Hilfe zur Pflege erfolgen regelhaft zweimalige Nachforderungen von Unterlagen (Dauer bis zu ca. 8 Kalenderwochen)	Bezirke		31.12.2027
f) In topqw hinterlegte Punktwerte sollen möglichst zeitnah nach dem Vereinbarungszeitpunkt in topqw eingepflegt werden. Zum Jahreswechsel werden wegen der Arbeitsabläufe im Zusammenwirken mit den	SenWGP	SenASGIVA, externer Anbieter, Pflegekassen	30.06.2026

Pflegekassen trotzdem Verzögerungen auftreten. Rückwirkende Änderungen sollen farblich hervorgehoben werden. Die SenWGP wird sich zur technischen Umsetzung mit dem Anbieter in Verbindung setzen.			
--	--	--	--

Spezifische Fachkennzahlen zum Steuerungsschwerpunkt

Bei den fachmodulspezifischen Kennzahlen handelt es sich um fachliche Vorschläge, die im Laufe des Jahres 2026 hinsichtlich ihrer Aussagekraft und Umsetzbarkeit geprüft und weiter ausgearbeitet werden.

Eine einheitliche Erfassung von Bearbeitungsdauer und Einlegungen von Rechtsmitteln erfolgt bisher nicht und wird im Rahmen des Prozesses zur Erarbeitung der Zielvereinbarung (ggf. auch sukzessive bei Fortschreibung der Zielvereinbarung) etabliert werden. Eine Bewertung der Fallzahlentwicklung kann somit nur für die Zukunft erfolgen.

Dimension	Kennzahlen
Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Es werden die Basiskennziffern zur monatlichen Zahlfallquote sowie zur Anzahl an Fortbildungstagen herangezogen.
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> • Es werden die Basiskennziffern herangezogen.
Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Gesamtdurchlaufzeit je Neuantrag im Transferfeld (Antragsdatum bis Datum Bewilligungsbescheid) nach Vorliegen aller Unterlagen (modifizierte Basiskennziffer) <ul style="list-style-type: none"> ○ Als Ziel werden 4 Wochen <u>nach</u> Vorliegen aller Unterlagen festgelegt. Die Basiskennzahl ist insoweit für die HzP entsprechend zu modifizieren. ○ Die oben genannten Einflussfaktoren sind ausschlaggebend für Gesamtbearbeitungsdauer, daher wird hier auf die Bearbeitungsdauer nach Vorliegen aller relevanten Unterlagen abgestellt. Das Antragsdatum selbst kann daher nicht ausschlaggebend sein. • Ø Zeitraum Antragseingang bis Vorliegen aller Unterlagen (modifizierte Basiskennziffer)

	<ul style="list-style-type: none">• Bestätigung des Verwaltungshandelns im Widerspruchs- und Klageverfahren (Basiskennziffer)<ul style="list-style-type: none">○ Der Anteil der Abhilfebescheide von Widersprüchen gegen eine falsche Rechtsanwendung liegt bei unter 20 % aller im laufenden Jahr eingegangenen Widersprüche.○ Der Anteil der verlorenen Klagen im Hauptsacheverfahren liegt bei unter 20 %. Eine statistische Auswertung ist herausfordernd, da die Anzahl nicht sehr hoch ist und die Verfahrensdauern sehr lang sein können und das abgebildete Verhältnis verzerrt wäre.
--	--

2.2.2 Weiterentwicklung Qualitätssicherung (QS) und Risikomanagement -Fehlverhaltens- und Leistungsmisbrauchsbekämpfung sowie Erstellung eines Konzeptes für Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen gem. §§ 76a, 78 SGB XII in der ambulanten Pflege

Übergeordnetes Wirkungsziel

Das übergeordnete Wirkungsziel ist die regelkonforme Leistungsanspruchnahme, Leistungserbringung, Leistungsdokumentation, Abrechnung und Überprüfung in der Pflege.

Der Sozialhilfeträger wirkt darauf hin, dass Pflegeeinrichtungen regelkonform Leistungen der Hilfe zur Pflege erbringen, dokumentieren und abrechnen und die Überprüfung der Regelkonformität und Qualität dem Rechtsstaatsprinzip und den anerkannten Qualitätsstandards folgt. Der Sozialhilfeträger trägt damit dazu bei, dass öffentliche Mittel wirksam und gerecht eingesetzt werden.

Damit wird die Solidargemeinschaft vor Missbrauch geschützt und das Vertrauen in die Pflegeinfrastruktur gestärkt und gesichert. Leistungen sollen dort ankommen, wo sie tatsächlich benötigt werden.

Problemdarstellung / Ist-Situation

Unter Bekämpfung von Fehlverhalten, insbesondere von Leistungsmisbrauch und Abrechnungsmanipulation, werden hier vorsätzliche und nicht abgesprochene Veränderungen von rechtsverbindlich vereinbarten Leistungen bzw. von Rechnungslegungen mit der Absicht verstanden, einen i. d. R. ökonomischen Nachteil für die Kostenträger und/oder den/die Leistungsberechtigten herbeizuführen. Dies umfasst auch das Vortäuschen des Umfangs der Hilfebedürftigkeit und des Hilfebedarfs mit dem Ziel, dass sich der Pflegebedürftige, Pflegedienst oder dritte Personen zu Unrecht einen wirtschaftlichen Vorteil zu Lasten der Kostenträger und somit der Allgemeinheit verschafft.

Neben der Bekämpfung von Fehlverhalten besteht weiterhin das Ziel, durch präventive Maßnahmen, Transparenz und Aufklärung rechtskonformes Handeln systematisch zu stärken.

Ein darüberhinausgehender Schwerpunkt liegt bei der Qualitäts- und Versorgungssicherung bei anderweitigem Fehlverhalten im Einzelfall, insbesondere bei gravierenden Pflege- und Qualitätsmängeln.

Aufgrund des bestehenden rechtsstaatlichen Mandates, gegen diese unseriösen Verhaltensweisen vorzugehen, haben sich die zuständige Senatsfachverwaltung und die Bezirksamter von Berlin ab 2010 gemeinsam und systematisch einer Strategie zur Bekämpfung dieses Fehlverhaltens in Berlin gestellt. Die damit angestrebte enge und an gemeinsamen Zielen orientierte Vernetzung zwischen Kranken- und Pflegekassen, dem Sozialhilfeträger, der Heimaufsicht, den verschiedenen Dezernaten des Landeskriminalamts sowie der Staatsanwaltschaft von Berlin und weiteren beteiligten Stellen ist inzwischen etabliert.

Der Senatsfachverwaltung kommt die Rolle als Versorgungsvertragspartner nach § 72 SGB XI, Rahmenvertragspartner nach § 75 SGB XI und Vergütungsvertragspartner nach § 89 SGB XI im Rahmen der gesamtstädtischen Steuerung zu. Die Senatsfachverwaltung wird von den Pflegekassen insbesondere bei Versorgungsvertrags- und Qualitätsprüfungsangelegenheiten beteiligt, kann Vorschläge unterbreiten oder ein Einvernehmen nicht erteilen.

Sie entwickelt mit den Bezirken abgestimmte Prozesse und einheitliche Verfahren. Zudem übernimmt sie eine strategische und koordinierende Funktion für die Zusammenarbeit und den

Informationsaustausch mit weiteren Akteuren. Hierzu sind verschiedene spezifische Gremien etabliert.

Die konkreten bezirklichen Leistungen werden aktuell im Produkt 80683 - Qualitätssichernde Maßnahmen in der ambulanten Hilfe zur Pflege bei Verdacht auf Leistungsmisbrauch oder Fehlverhalten - ausgeführt. Hierzu zählen insbesondere:

- Erfassung und Dokumentation von Auffälligkeiten in dem standardisierten Steuerungsbogen
- Fallanalyse des gemeldeten Falles und Vorbereitung der Prüfung
- Durchführung der Fallprüfung vor Ort
- Revisionsichere Dokumentation des Prüfergebnisses
- Maßnahmen bei festgestellten Verstößen

Bei dieser bezirklichen Tätigkeit handelt es sich immer um eine zusätzliche, gesonderte Prüfung von Auffälligkeiten und nicht um eine Bedarfsfeststellung im Rahmen des regelhaften Bedarfsfeststellungsverfahrens.

Dazu zählen unter anderem Hausbesuche und/oder Anhörung/Einbestellung der Beteiligten und/oder Aufsuchen des Pflegedienstes.

Ebenfalls umfasst wird die Zusammenarbeit (inkl. Amtshilfe für andere Bezirksamter oder die für Pflege zuständige Senatsverwaltung) mit anderen Trägern öffentlicher Belange sowie der Personalaufwand der Bezirke für Gerichtsverfahren des Landes Berlins aufgrund von festgestelltem Fehlverhalten.

Die einzelfallbezogenen Aktivitäten in diesem Arbeitsfeld werden von jedem Bezirksamt anhand des vereinbarten Fallcontrollings erhoben und jeweils zu den Stichtagen 30.06. und 31.12. an die für Pflege zuständige Senatsverwaltung übermittelt. Dabei werden die positiven Effekte durch verhinderten oder festgestellten Leistungsmisbrauch bzw. Abrechnungsmanipulationen mit dem damit verbundenen Aufwand über einen vereinbarten Zeitraum nachvollziehbar gegenübergestellt. Dies schafft die Voraussetzungen zur Absicherung der erforderlichen Ressourcen und die Weiterentwicklung der Strategie zur Eindämmung des Leistungsmisbrauchs und der Abrechnungsmanipulation sowie der Qualitäts- und Versorgungssicherung bei anderweitigem Fehlverhalten.

Der Bundesgesetzgeber hat mit §§ 76a Abs. 2, 78 SGB XII ein eigenständiges Prüfrecht für die Sozialhilfeträger geschaffen. Es handelt sich um anlassbezogene Prüfungen bei konkreten Verdachtsmomenten. Anders als im Bereich der Pflegeversicherung (§§ 114 ff. SGB XI) gibt es für den Sozialhilfeträger keine Regelprüfungen. Die §§ 76a Abs. 2, 78 SGB XII bieten nun die Möglichkeit, diese Einzelfallprüfungen rechtssicherer zu unterlegen.

Das seit vielen Jahren etablierte Verfahren ist dabei sowohl auf Einzelfälle als auch strategisch und ressortübergreifend ausgerichtet. Es hat sich als wirkungsvoll bewährt. Seit Etablierung dieses Verfahrens erfolgten Rückforderungen und Ausgabenvermeidungen durch Leistungsanpassungen in Millionenhöhe. Darüber hinaus wird von einer nicht konkret quantifizierbaren präventiven Wirkung ausgegangen, da den Leistungsanbietern bekannt ist, dass der Berliner Sozialhilfeträger aktiv bei Verdacht auf Fehlverhalten tätig wird.

Erwarteter Ziel-Zustand, mögliche Alternativen

Die hilfe-/pflegebedürftigen Menschen erhalten die (sozialhilferechtlich) notwendigen Unterstützungsleistungen entsprechend den pflegefachlichen Anforderungen, und es werden nur tatsächlich erforderliche Leistungen erbracht und vergütet.

Es soll darauf hingewirkt werden, dass Dienste, die die gesetzlichen oder vertraglichen Anforderungen dauerhaft nicht erfüllen, nicht weiter Teil der Berliner Versorgungsstrukturen sind.

Bei Anhaltspunkten für Verstöße gegen gesetzliche oder vertragliche Anforderungen werden die notwendigen Maßnahmen durchgeführt oder initiiert. Dabei ist die Versorgung der betroffenen Personen sicherzustellen. Bei Diensten, welche Anhaltspunkte für strukturelles Fehlverhalten aufweisen, erfolgt eine bezirksübergreifende Zusammenarbeit.

Soweit die Zuständigkeit zur Durchführung von Maßnahmen außerhalb der Sozialverwaltung liegt, werden die entsprechenden Stellen (insbesondere die Pflegekassen) einbezogen und bei Verdacht auf Betrug oder Gewaltdelikten an Schutzbefohlenen Strafanzeige gestellt.

Insgesamt soll damit ein Beitrag zur Verbesserung und Sicherung der Versorgungsqualität für die Leistungsberechtigten erbracht werden.

Darüber hinaus wird ein Beitrag zum wirtschaftlichen Umgang mit Steuermitteln und Versichertenbeiträgen geleistet, insbesondere durch Prüfung einer zweckentsprechenden Mittelverwendung unter Berücksichtigung des Bedarfsdeckungs- sowie Nachrangprinzips der Sozialhilfe. Dies unterstützt den Erhalt der Gesamtfinanzierbarkeit des notwendigen Sozialleistungssystems. Dies gilt im Besonderen angesichts der begrenzten Haushaltsmittel und zunehmend größeren Herausforderungen der Finanzierung der Pflegeversicherung.

Einflussfaktoren

- Sicherung der notwendigen Personalausstattung und Finanzierung der Ressourcenaufwände je Bezirk
- bezirkliche Kooperation und Zusammenarbeit mit der Senatsverwaltung
- Abläufe und Verfahren bei anderen Kostenträgern
- koordinierte Verfahrensabläufe und Zusammenarbeit mit dem medizinischen Dienst
- Zusammenarbeit mit den Ermittlungs- bzw. Strafverfolgungsbehörden
- politische Unterstützung der Aufgabe
- Stellenbesetzungen
 - Nachbesetzungsherausforderungen
 - Fachkräftemangel
- Qualifizierung
- Rahmenvertragliche Voraussetzungen
 - beschränkte Sanktionsmöglichkeiten auf rahmenvertraglicher und gesetzlicher Ebene
 - Prüfrechte
- Vergütungsvereinbarungen
 - Beschreibung der Leistungskomplexe
 - beschränkte Sanktionsmöglichkeiten
 - Zeitvergütung
- Digitalisierung
 - Zugang zur digitalen Pflegedokumentation für Pflegebedürftige, Angehörige, Nothelfer und Träger der Sozialhilfe

- Prüfmöglichkeiten bei elektronischen Abrechnungsverfahren
- bezirksübergreifende, digitale Austauschmöglichkeiten
- Einführung der digitalen Akte im Land Berlin
- bundesrechtliche Entwicklungen (u.a. im Hinblick auf Entbürokratisierung und Stärkung der Kompetenzen von Pflegefachpersonen)

**Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen
(personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital mit allen Prozessbeteiligten)**

Beschreibung	Federführung (FF)	Beteiligte	Bis wann?
<p>Das seit vielen Jahren etablierte und bewährte Berliner Verfahren zur Bekämpfung von Fehlverhalten und Leistungsmissbrauch in der aHzP ist sowohl auf Einzelfälle als auch strategisch und ressortübergreifend ausgerichtet. Die vorhandenen Strukturen werden weiterhin abgesichert und die etablierten Verfahren umgesetzt.</p> <p>a) Die Rechtssicherheit des Prüfhandelns der Bezirke auf Grundlage von §§ 76a Abs. 2, 78 SGB XII wird durch Schaffung der notwendigen Voraussetzungen für eine bezirkliche Durchführung gestärkt. Die vorhandenen Prüfinstrumente sowie Erfahrungs-/Best-Practice-Austausch zur Ausgestaltung der Prüfungen werden im Rahmen der bestehenden Gremienstrukturen weiterentwickelt.</p>	SenWGP	Bezirke, Pflegekassen	31.12.2026
<p>a) wohlwollende Prüfung des Erhalts der vollumfänglichen Sicherstellung der Aufgabenwahrnehmung im Rahmen des Produkts 80683 durch Finanzierung der Ressourcenaufwände</p>	SenFin	Bezirke, SenWGP	31.12.2026

Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung
Soziales

b) Sicherstellung der Stellenbesetzung zur Aufgabenwahrnehmung des Produktes 80683 von mindestens 2 VzÄ je Bezirk	Bezirke		31.12.2027
c) Implementierung einer regelmäßigen AG Leistungsrecht Pflege mit Teilnahme aus Rechtsbereichen aller Bezirke und der Senatsverwaltung für Pflege	SenWGP	Bezirke	31.12.2026
d) gemeinsame digitale Wissensdatenbank und Austauschplattform zur Fehlverhaltensbekämpfung	SenASGIVA, SenWGP	Bezirke	31.12.2027
e) Einbringen von Änderungsbedarfen in den Rahmenvertragsverhandlungen und Vergütungsvereinbarungen zu <ul style="list-style-type: none"> • Konkretisierungen der LK-Systematik • Stärkung der Rolle des Sozialhilfeträgers zu Prüf- und Sanktionsmöglichkeiten 	SenWGP	Bezirke, Pflegekassen, Pflegeverbände	31.12.2027
f) Fortführung der bestehenden Gremienstruktur; strategische Gremien werden von fachlich verantwortlichen Leitungsstellen besetzt	Bezirke, SenWGP		fortlaufend
g) Evaluation und Anpassung von Melde- und Steuerungsbogen;	Bezirke, SenWGP		31.12.2027
h) Prüfung zur Schaffung von Voraussetzung für die Digitalisierung eines berlineinheitlichen Meldesystems für externe Hinweisgeber	SenWGP	Bezirke	31.12.2027
i) Verbindliche bezirkliche Struktur zur Absicherung der	Bezirke		31.12.2026

Aufgabenwahrnehmung für den Steuerungsschwerpunkt, z.B. durch die Rechtsstellen und / oder Justizariate			
---	--	--	--

Spezifische Fachkennzahlen zum Steuerungsschwerpunkt

Bei den fachmodulspezifischen Kennzahlen handelt es sich um fachliche Vorschläge, die im Laufe des Jahres 2026 hinsichtlich ihrer Aussagekraft und Umsetzbarkeit geprüft und weiter ausgearbeitet werden.

Wegen der sehr stark wirkenden genannten Einflussfaktoren ist das Erheben outputorientierter Kennziffern erschwert.

Die bezirkliche Tätigkeit umfasst ein breites Aufgabenspektrum, das mit derzeit vorhandenen technischen Möglichkeiten nicht abgebildet werden kann. Insoweit können Indikatoren nicht das gesamte Tätigkeitsspektrum abbilden und nur als Darstellung von Teilaspekten dienen.

Darüber hinaus führen die zu Teilen langwierigen gerichtlichen Entscheidungsprozesse dazu, dass fiskalischen Effekte mitunter erst mehrere Jahre nach der originären Befassung mit dem Verdacht auf Fehlverhalten vorliegen. Insoweit bilden fiskalische Kennziffern zu großen Teilen nicht die Tätigkeit im jeweiligen Berichtszeitraum ab. Auch unterliegt insbesondere die Realisierung von Rückforderungen großen Schwankungen.

Dimension	Kennzahlen
Personal	<ul style="list-style-type: none"> Quote der in den Bezirken tatsächlich besetzten Stellen Als Zielgröße sollen mindestens die 2 VzÄ über das Produkt 80683 finanzierten Stellen durchgängig besetzt sein. Quelle: KLR
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> Summe von Ausgabenvermeidung durch Leistungsveränderung HzP in €/Monat? (Quelle Fallcontrolling)?
	<ul style="list-style-type: none"> Summe in € von eingeleiteten Rückforderungen Klient / Pflegedienst (Quelle Fallcontrolling)
	<ul style="list-style-type: none"> Summe in € realisierter Rückforderungen Klient / Pflegedienst (Quelle Fallcontrolling)
Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl Prüfberichte im Berichtszeitraum (Quelle KLR)
	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl an Meldungen an die Kranken- und Pflegekassen (Fallcontrolling)

3 Steuerungsstruktur

Die Steuerung im Rahmen der Zielvereinbarung erfolgt über die in der Zielvereinbarung beschriebenen Gremien und Entscheidungsprozesse. Dort ist auch der Aufbau eines geeigneten Fach- und Finanzmonitorings vereinbart. Die fachmodulspezifische Steuerungsstruktur wird im Jahr 2026 konkretisiert.

Anlage 3.4

Die Zielvereinbarung soll einen wichtigen Beitrag dafür leisten, Teilhabeleistungen für erwachsene

Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und
Personalausstattung Soziales

Fachmodul

Eingliederungshilfe für Menschen mit Behinderung gem. SGB IX

Leistungsberechtigte zu realisieren, eine gute Zusammenarbeit mit allen Beteiligten am Leistungsgeschehen zu pflegen und eine hohe Dienstleistungsqualität der Berliner Verwaltung sicherzustellen.

Inhalt

1	Hintergrund und Begrifflichkeiten	1
2	Festlegung der gemeinsamen Ziele und Indikatoren	5
2.1	Allgemeines kennzahlbasiertes Daten-Set	5
2.2	Fachliche Steuerungsschwerpunkte	7
2.2.1	Steuerungsschwerpunkt Einführung von Qualitätssicherung (QS) und Risikomanagement in den THFD sowie die Durchführung von Wirtschaftlichkeitsprüfungen durch SenASGIVA im Leistungsbereich Eingliederungshilfe	7
2.2.2	Steuerungsschwerpunkt Fahrtkosten durch nicht vertragsgebundene Fahrdienste	17
2.2.3	Steuerungsschwerpunkt Qualifizierung der Fachkräfte aus den Teilhabefachdiensten Soziales	21
2.2.4	Steuerungsschwerpunkt Schnittstellen der EGH zu anderen Reha-Trägern oder Fachbereichen	26
2.2.5	Steuerungsschwerpunkt verursachungsgerechte Abbildung der jährlichen Transferkostenentwicklung	31
3	Steuerungsstruktur	35

1 Hintergrund und Begrifflichkeiten

Mit dem im Dezember 2016 verabschiedeten Bundesteilhabegesetz (BTHG) wurden eine Reihe gesetzlicher Veränderungen beschlossen, die insgesamt darauf abzielen, die Forderungen der UN-Behindertenrechtskonvention umzusetzen und Menschen mit Behinderungen eine gleichberechtigte Teilhabe am politischen, gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und kulturellen Leben zu ermöglichen und damit eine Verbesserung ganz individueller Lebens- und Arbeitsentwürfe herbeizuführen. Leistungen der Eingliederungshilfe erhalten Menschen mit Behinderung, die wesentlich in der gleichberechtigten Teilhabe an der Gesellschaft eingeschränkt sind (wesentliche Behinderung) oder die von einer solchen wesentlichen Behinderung bedroht sind. Durch Eingliederungshilfe soll ein möglichst selbstbestimmtes und eigenverantwortliches Leben ermöglicht werden. Sie werden in vier Leistungsgruppen unterteilt:

- Leistungen zur Sozialen Teilhabe für eine gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft
- Leistungen zur Teilhabe an Bildung für eine den Fähigkeiten und Leistungen entsprechende Schulbildung, schulische Ausbildung oder hochschulische Aus- und Weiterbildung für einen Beruf
- Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben für die Aufnahme, Ausübung oder Sicherung einer Beschäftigung
- Leistungen zur medizinischen Rehabilitation, um die vorhandenen Beeinträchtigungen zu mindern, auszugleichen oder einer Verschlimmerung vorzubeugen und dabei soweit wie möglich unabhängig von Pflege zu werden.

Finanzielle Steuerung

Mit der Verbesserung der Rechtsstellung zielt das BTHG auch darauf ab, die finanzielle Steuerungsfähigkeit der Eingliederungshilfe zu verbessern, um keine neue Ausgabendynamik entstehen zu lassen und den seit Jahren festzustellenden Ausgabenanstieg in der Eingliederungshilfe zu mindern.

Wesentliche Ausgangspunkte für die nachfolgenden Überlegungen zu einer stärker an gesamtstädtischen Zielen orientierten Steuerung der Eingliederungshilfe sind

- der Koalitionsvertrag 2023 - 2026, in dem es unter anderem heißt: „Wir gestalten ein inklusives Berlin mit dem Anspruch einer gleichberechtigten, vollen und wirksamen Teilhabe und fördern Chancengerechtigkeit, Gleichstellung und soziale Gerechtigkeit. Barrierefreiheit als Qualitätsstandard umfasst alle Lebensbereiche...“,
- die Eckpunkte zur „Organisation des Trägers der Eingliederungshilfe“, durch die u.a. die Bildung von Häusern der Teilhabe, die Umsetzung der Sozialraumorientierung, eine multiprofessionelle und rollenspezifizierte Personalausstattung und ein hohes Maß an Verwaltungs- und Steuerungsstandards als Ergebnis eines partizipativen Prozesses unter Beteiligung verschiedener Verwaltungsebenen, Interessenvertretungen sowie anderer externer Stakeholder für Berlin verankert wurden,

- die Gemeinsamen Ausführungsvorschriften Eingliederungshilfe (AV EH) in der Fassung vom 20.11.2023, in der u.a. die Zuständigkeitsregelungen und das gemeinsame Handeln aller mit den Aufgaben des Trägers der Eingliederungshilfe befassten Behörden im Land Berlin geregelt ist und
- der öffentlich-rechtliche Vertrag für Leistungen der Eingliederungshilfe in Berlin (öV EGH) vom 14.05.2025, der mit seiner neu festgeschriebenen Leistungs- und Vergütungsstruktur eine höhere Kostentransparenz geschaffen hat.

Die Umsetzung folgt dem Querschnittsprinzip der Sozialraumorientierung (SRO): Leistungen der Eingliederungshilfe sollen ressourcenorientiert sowie lebenswelt- und netzwerkbezogen geplant und gesteuert werden. Passgenaue Unterstützung basiert auf persönlichen Ressourcen sowie nicht-professioneller und professioneller Unterstützung. Voraussetzung hierfür ist ein übergreifend abgestimmtes, kooperatives Verwaltungshandeln, das sich an der individuellen Bedarfslage und dem Wunsch- und Wahlrecht der leistungsberechtigten Person orientiert.

Zentrale Instrumente sind das Teilhabeinstrument Berlin (TIB), das Gesamtplanverfahren und die Ziel- und Leistungsplanung (ZLP). Das TIB dient dabei als landeseinheitliches, ICF-orientiertes Verfahren zur systematischen Bedarfsermittlung. Es erfasst sowohl Einschränkungen als auch Ressourcen, leitet daraus individuelle Teilhabeziele ab und bildet damit die Grundlage für Gesamtplan und ZLP. Damit wird ein durchgängig nachvollziehbarer, fachlich begründeter Prozess von der Bedarfserhebung bis zur Leistungsbewilligung sichergestellt, der zugleich eine einheitliche Datengrundlage für Qualitätssicherung und Wirksamkeitsprüfung schafft.

Ziele des Fachmoduls

Im Sinne der übergeordneten Zielsetzung dieser Zielvereinbarung sollen mit dem vorliegenden Fachmodul sowohl fachliche Ziele zur Optimierung der Transferkosten als auch ressourcenorientierte Ziele im Hinblick auf einen optimierten Personaleinsatz und Wirkungsorientierung im Transferfeld EGH entwickelt werden.

Zur Darstellung der Ist-Situation und Erarbeitung von Zielen und der damit verbundenen Handlungsschwerpunkte wurde eine Fach-Arbeitsgruppe gebildet, an der Vertretungen der bezirklichen Teilhabefachdienste Soziales, der Senatsfinanz- und Senatssozialverwaltung teilnahmen. Die AG begann ihre Arbeit im März 2025.

Durch das vorliegende Fachmodul sollen ausgewählte Schwerpunkte organisatorischer, fachlicher und finanzieller Steuerung im Leistungsbereich der Eingliederungshilfe verbindlich festgelegt werden, wobei hinsichtlich der Wirkungseinflüsse gegebenenfalls nach den Steuerungssträngen der Bezirke und der Hauptverwaltung differenziert wird. Die Erreichung der gemeinsam vereinbarten Ziele bzw. die im Vereinbarungszeitraum abgestimmten Controlling-Prozesse können umso besser und in Teilen nur dann gelingen, wenn die dargelegten Ressourcenbedarfe (personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich oder digital) verfügbar sind.

Die zu erreichenden Zielvorgaben werden anhand von Kennzahlen / Indikatoren objektiv nachvollziehbar gemacht. Dafür werden jeweils die Erhebungs- und Berechnungsmethode, die Messgröße und die entsprechende Datenquelle definiert. Soweit möglich, wird über einen Mindest- und Zielwert (sog. Zielkorridore) sowie eine zeitliche Entwicklung für die Dauer der ZV eine Richtung zur Weiterentwicklung vorgegeben.

Die in diesem Fachmodul vereinbarten Ziele und Maßnahmen sind Ausdruck des gemeinsamen Verständnisses darüber, die gesetzlichen und darüber hinaus in Berlin verankerten Eckpunkte zur Umsetzung eines grundlegenden Systemwechsels in der Teilhabepflicht und Leistungskoordination der Eingliederungshilfe verbindlich und zeitgemäß umzusetzen.

Unter **Transferkostensteuerung** für dieses Fachmodul wird die bedarfsgerechte und passgenaue Ausgestaltung von individuellen Eingliederungshilfeleistungen einschließlich der Zugangs- und Verlaufssteuerung verstanden. Dabei unterteilen sich die Steuerungsebenen im entgeltfinanzierten Bereich der EGH in besonderer Form.

Der bezirkliche Steuerungsschwerpunkt liegt vor allem auf der Bedarfsebene - also bei der personenzentrierten Ermittlung der Anspruchsvoraussetzungen bzw. des (zeitlichen) Umfangs des Hilfebedarfes unter fachgerechter Anwendung aller dafür zur Verfügung stehenden Instrumente (wie bspw. TIB, ZLP).

Ein zentraler Bestandteil dieser Bedarfsebene ist die Fallsteuerung. Sie umfasst die kontinuierliche Begleitung und individuelle Anpassung der Leistungen für jede Person mit Behinderung. Ausgangspunkt ist die Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen: Feststellung der wesentlichen Behinderung, Analyse der Teilhabeeinschränkungen, Ermittlung des konkreten Unterstützungsbedarfs sowie Auswahl der geeigneten und angemessenen Leistungen. Darauf aufbauend steuert die Fallsteuerung den gesamten Verlauf der Hilfen, koordiniert zwischen verschiedenen Fachbereichen und Leistungsanbietern und passt die Unterstützung an sich verändernde Lebenslagen oder Bedarfe an. So wird sichergestellt, dass die Hilfen nicht nur geplant, sondern auch wirksam umgesetzt werden.

Die Vergütungs-/ Preisebene hängt von den verhandelten Vergütungen ab, die die Leistungsanbieter für ihre Leistungserbringung erhalten. Die Vergütungsvereinbarungen liegen in der Zuständigkeit der Senatssozialverwaltung und erfolgen jährlich unter ihrer Federführung gemeinsam mit der Senatsfinanzverwaltung und unter bezirklicher Mitwirkung. Die Rolle der Bezirke sollte durch Mitspracherechte im Rahmen der jährlichen Vergütungsverfahren gestärkt werden. Als dritte Steuerungsebene ist, wie in allen Sozialleistungsbereichen üblich, die gesamtstädtische Verantwortung der Fachverwaltung zu sehen, bspw. bei der Festlegung und Steuerung von verbindlichen Qualitäts- und Leistungsstandards für die Bewilligung von Leistungen, Sicherstellung von systematischer Datenerfassung und -analyse als Steuerungsbasis oder die Entwicklung von Digitalisierungsstrategien.

Im Rahmen einer regelmäßigen Evaluation durch die UAG Zielvereinbarung ist eine konstruktiv kritische Auseinandersetzung mit dem Umsetzungsprozess und dem Stand der Zielerreichung vorgesehen. Hierbei geht es um die Bewertung der vorhandenen Indikatoren, Instrumente, Methoden und Rahmenbedingung inklusive deren Weiterentwicklung zur Sicherstellung von Qualität und effektivem Ressourceneinsatz als Bestandteile der Fach- und Finanzsteuerung.

Vor dem Hintergrund, dass nach Vereinbarung einer Zielvereinbarung die Umsetzung der gesteckten Ziele i. d. R. eher mittel- und langfristig erreichbar sein werden, ist für die erste ZV eine Geltungsdauer von zwei Jahren (2026 bis 2027) vorgesehen.

2 Festlegung der gemeinsamen Ziele und Indikatoren

2.1 Allgemeines kennzahlbasiertes Daten-Set

Für alle Fachbereiche umfasst das Berichtswesen standardmäßig mindestens nachfolgende Kennzahlen pro Bezirk.

Bereich	Basis- und berechnete Kennzahlen je Transferfeld
Personal	• Personalbestand - Ist in Vollzeitäquivalente (VZÄ)
	• Ø monatlicher Personalbestand - Ist (in Vollzeitäquivalente)
	• Anzahl Dienstkräfte
	• Anzahl Fortbildungstage
	• Ø Anzahl der Fortbildungstage zur Stärkung der Handlungskompetenz pro Dienstkraft
	• Ø Führungsspanne (Gruppenleitung /Dienstkräfte)
	• Ø monatliche Zahlfallquote pro Ist-VZÄ
Finanzen	• Anzahl der Zahlfälle
	• % Entwicklung der Ø Zahlfälle im Zeitraum der letzten 3 Jahre im Vergleich zur Gesamtberliner Entwicklung
	• Jährliche Transferausgaben
	• % Entwicklung der Transferausgaben im Zeitraum der letzten drei Jahre im Vergleich zur Gesamtberliner Entwicklung
	• % Entwicklung der Fallkosten bezogen auf die Zahlfälle im Zeitraum der letzten 3 Jahre

Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung
Soziales

	<ul style="list-style-type: none"> • Jährliche Personalkosten
	<ul style="list-style-type: none"> • % Entwicklung der jährlichen Personalkosten
	<ul style="list-style-type: none"> • Ausgaben- und Fallzahlentwicklung im Verhältnis zur VZÄ-Ausstattung
	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung der Fallkosten im Verhältnis zur Entwicklung der Fallzahlquote pro VZÄ
noch nicht erhebbare Kennzahlen ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl Neuanträge
	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Anzahl Neuanträge pro Ist-VZÄ
	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Ablehnungen
	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Entwicklung der Fallkosten bezogen auf Zahlfälle und Ablehnungen im Zeitraum der letzten 3 Jahre
	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Fallkosten bezogen auf Zahlfälle und Ablehnungen im Zeitraum der letzten 3 Jahre
	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Abgänge und Weiterleitungen
Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Anzahl Bedarfsermittlungen pro VZÄ • Nachweis Ressourcenanalyse im TIB (Ja/Nein) • Prüfung und/oder Einsatz niedrigrschwelliger und/oder nicht-professioneller Angebote im Gesamtplan nachgewiesen (Ja/Nein) • %Entwicklung der Ø Zahlfälle im Vergleich zu Neuanträgen (Welche Menge an Neuanträgen führt nicht zu einem Zahlfall?)
	<ul style="list-style-type: none"> • Anregung: Bestätigung des Verwaltungshandelns im Widerspruchs-/Klageverfahren
noch nicht erhebbare Kennzahlen ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Gesamtdurchlaufzeit je Neuantrag im Transferfeld (Antragsdatum bis Datum Bewilligungsbescheid)
	<ul style="list-style-type: none"> • Ist-Stand Digitalisierungsgrad der Neuantragsbearbeitung im Transferfeld

Nähere Erläuterungen, Datenquellen und Berechnungen zum Standard-Daten-Set sind in der Anlage 5 der Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung Soziales zusammengefasst.

¹ Nicht alle aufgezählten Kennzahlen sind derzeit erhebbbar. Eine Erfassung und Auswertung soll durch die Anpassung von OPEN/PROSOZ ermöglicht werden. Sobald die technische Anpassung hierzu erfolgt ist, wird das Controlling um die gekennzeichneten Messgrößen erweitert.

Auf klientenspezifische Kennzahlen (sog. Kundenperspektive) wurde bewusst verzichtet, da sich alle benannten Kennzahlen und ihre Zielvorgaben im engeren oder weiteren Sinne auf die bedarfsgerechte Versorgung (Qualität) für Antragstellende bzw. Leistungsberechtigte auswirken.

Darüber hinaus sind ggf. zu jedem Steuerungsschwerpunkt weitere spezifische Fachkennzahlen benannt und definiert.

2.2 Fachliche Steuerungsschwerpunkte

Für den Leistungsbereich Eingliederungshilfe sind fünf gemeinsame Steuerungsschwerpunkte und deren notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen festgelegt sowie weitere spezifische Fachkennzahlen definiert worden.

2.2.1 Steuerungsschwerpunkt Einführung von Qualitätssicherung (QS) und Risikomanagement in den THFD sowie die Durchführung von Wirtschaftlichkeitsprüfungen durch SenASGIVA im Leistungsbereich Eingliederungshilfe

Problemdarstellung / Ist-Situation

Mit dem BTHG/SGB IX wurde das übergeordnete Ziel verknüpft, die Lebenssituation von Menschen mit Behinderungen im Sinne von mehr Teilhabe und mehr Selbstbestimmung zu verbessern und die Eingliederungshilfe zu einem modernen Teilhaberecht weiterzuentwickeln. Mit der Einführung ging auch die Forderung einher, trotz Verbesserung der Rechtsstellung den Ausgabenanstieg in der Eingliederungshilfe durch qualifiziertes Verwaltungshandeln, zielgenauere Hilfemaßnahmen und entsprechende Prüfmechanismen mittelfristig zu bremsen und keine neue Ausgabendynamik entstehen zu lassen.

Rechtsgrundlagen und Steuerung der Bewilligungen nach SGB IX

Der Gesetzgeber hat im SGB IX umfassende Regelungen für die Eingliederungshilfe vorgesehen:

- § 97 beschreibt Anforderungen an die Fachkräfte.
- § 99 regelt Anspruchsvoraussetzungen, mit Abs.1 für Entfristung bei wesentlicher Behinderung und Abs. 3 für flexible Befristungen.
- § 106 und § 117 regeln Maßstäbe für Beratung, Unterstützung und Gesamtplanverfahren.
- § 125 regelt Inhalt, Umfang und Qualität der Leistungen.
- § 128 verpflichtet zur Wirksamkeits- und Wirtschaftlichkeitsprüfung.
- § 131 legt Landesrahmenverträge auf Qualität, Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit fest.
- Ergänzend gelten die AV EH Berlin (Stand 20.11.2023) sowie der öffentlich-rechtliche Vertrag für EGH Berlin (gültig ab 01.01.2027; Übergangsregelung für 2026).

Nach der Rechtsprechung des Bundessozialgerichts ist die unbefristete Leistungsgewährung der Regelfall. Daraus folgt für die Träger jedoch nicht, dass jede Leistung automatisch unbefristet zu gewähren wäre. Vielmehr setzt eine Entfristung voraus, dass eine wesentliche Behinderung im Sinne

des § 99 Abs. 1 SGB IX vorliegt, die Beeinträchtigungen von Dauer sind und die Teilhabebedarfe ohne absehbare Besserung bestehen.

Die Prüfung erfordert eine umfassende Einzelfallbewertung, die sowohl rechtlich als auch fachlich dokumentiert sein muss. Für die THFD bedeutet dies:

- Befristete Leistungsgewährung bleibt grundsätzlich sachgerecht, da sie eine regelmäßige Überprüfung der Anspruchsvoraussetzungen, der Zielerreichung und der Wirtschaftlichkeit ermöglicht.
- Eine Entfristung kommt nur in Betracht, wenn feststeht, dass die wesentliche Behinderung dauerhaft und nicht wesentlich veränderbar ist und die Teilhabebedarfe langfristig unverändert bleiben werden.

Die Bedarfsermittlung erfolgt systematisch über das TIB. Hier werden sowohl Einschränkungen als auch Ressourcen und individuelle Ziele erfasst. Dies erleichtert:

- die ICF-orientierte Prüfung der wesentlichen Behinderung (Selbstversorgung, Mobilität, Kommunikation, Lernen/Arbeiten, soziale Beziehungen etc.),
- die sachgerechte Ableitung von Umfang, Dauer und Art der Leistung,
- die Begründung und Dokumentation von Befristungen oder einer gegebenen Entfristung.

Gutachten und Fachberichte (ärztliche Stellungnahmen, psychologische Tests, Sozialberichte, schulische Einschätzungen) sind dabei hilfreiche Indizien. Sie sind jedoch nicht isoliert entscheidend, sondern müssen in den Gesamtkontext der ICF-orientierten Bedarfsermittlung eingeordnet werden. Ein entsprechender Soll-Prozess ist im Rahmen der QS-Pilotierung zu definieren und die notwendigen Rahmenbedingungen müssen geschaffen werden.

Damit wird gewährleistet, dass Entscheidungen zur Entfristung oder Verlängerung rechtssicher erfolgen, den individuellen Bedarfen entsprechen und gleichzeitig die Steuerungsmöglichkeiten der Verwaltung erhalten bleiben.

Ergänzend sollte geprüft werden, ob die nach § 106 SGB IX vorgesehene Beratung als eigenständige, KLR-relevante Leistung ausgestaltet werden kann. Dadurch könnten sozialraumorientierte, präventive Beratungsprozesse, die vor oder unabhängig von einer formalen Antragstellung erfolgen, sichtbar, auswertbar und steuerbar werden. Eine solche Abbildung würde Anreize schaffen, bedarfsgerechte Alternativen zur Leistungsgewährung frühzeitig zu identifizieren, Beratung und Teilhabeplanung stärker zu verknüpfen und damit die präventive Steuerungsfunktion des TIB zu stärken.

Fachliche und fiskalische Steuerungsherausforderungen

Bis 2019 stiegen die Transferausgaben jährlich um rd. 5 %. Mit der Einführung der 3. Reformstufe (Einführung SGB IX Teil 2 - neues Leistungsrecht EGH) 2020 stiegen sie jährlich um rd. 7 %. Nimmt man die Corona-Jahre aus der Berechnung heraus, ergeben sich sogar jährliche Steigerungen von rd. 9,5 %. Lässt sich diese Dynamik nicht stoppen, werden sich die Transferausgaben im Jahr 2029 gegenüber 2019 verdoppeln. Im gesamten Zeitraum stieg die Zahl der Leistungsfälle hingegen jährlich nur um rd. 2 %.

Da es in allen Bezirken wegen nicht ausreichender und passender Betreuungsangebote Wartelisten gibt, wäre die Zahl der Leistungsfälle und damit auch die Ausgaben tatsächlich höher. Rückmeldungen der Bezirke lassen zudem vermuten, dass die Fallzahlen in den nächsten Jahren auch deshalb stärker steigen, da die Auswirkungen des BTHG noch nicht vollumfänglich sind. Neue Antragstellende finden sich ein im Leistungskatalog der EGH, die veränderten Regeln zum Einkommen und Vermögen, verbunden mit dem stärker in den Fokus gerückten Wunsch- und Wahlrecht, rufen insbesondere im Assistenzbereich steigende Teilhabebedarfe hervor. Dies bringt mitunter komplexe und kostenintensive Einzelfälle hervor. Im Land Berlin wird daher vereinzelt die Frage gestellt, ob diese Entwicklung angesichts der Ausgabendynamik noch mit sozialstaatlich vertretbaren Standards der Teilhabe vereinbar ist.

Umso wichtiger ist die Sicherstellung von Verfahrensqualität und die Befassung mit etwaigen qualitativen und fiskalischen Risiken im gesamten Umsetzungsprozess.

Aus der Praxis heraus werden unterschiedliche herausfordernde Situationen benannt, die den Prozess der fachlichen und fiskalischen Fallsteuerung schwierig machen. Hierzu gehören beispielsweise

- die Diskrepanz zwischen ermittelten Hilfebedarfen und den verfügbaren Angeboten, infolge dessen verschiedenste Konstellationen möglich sind:
 - Wartelisten, wenn kein adäquates Angebot gefunden wird
 - Leistungsberechtigte, die mit geringem Hilfebedarf auf unabsehbare Zeit in wesentlich teureren Wohn- und Leistungsangeboten verbleiben
 - Leistungsberechtigte mit komplexen, schwierigen Hilfebedarfen, die nicht im erforderlichen Umfang versorgt werden,
- die ungenügende Transparenz im fallspezifischen Leistungsgeschehen (Einsicht in bzw. Qualität der Leistungsdokumentationen) verhindert entsprechende Fallsteuerung,
- die fehlende Transparenz in Bezug auf die Kontingentüberwachung eines Angebotes, um Minderleistungen durch Überforderung des Leistungsanbieters abzuwenden,
- das Faktum, dass Teilhabefachdienst (THFD) und Leistungserbringerseite auf eine lösungsorientierte, sehr konstruktive Zusammenarbeit angewiesen sind, die Position des THFD jedoch die schwächere ist, wenn Leistungserbringer die Mangelsituation nutzen und nur unter bestimmten (finanziellen) Bedingungen zur Leistungsübernahme bereit sind
- die Tatsache, dass die Eingliederungshilfe einerseits nachrangig ist, andererseits für vorrangige Leistungen als „Auffangbecken“ einspringen muss (s. Ziff. 2.2.4)
- die flächendeckend nicht ausreichende Personalausstattung in den Fachbereichen, hohe Fallzahlquoten und ein steigender Anteil neuer, somit noch unerfahrener Kolleg*innen

Zwischen Bearbeitungsgeschwindigkeit und fachlicher Qualität kann ein struktureller Zielkonflikt bestehen. Kürzere Prüfzeiten können zwar auf effiziente Verwaltungsabläufe hinweisen, führen jedoch nicht zwingend zu besseren Ergebnissen. Längere Bearbeitungszeiten sind zunächst im Lichte von Fallkomplexität und externen Abhängigkeiten (z. B. medizinische Gutachten, Schnittstellen zu anderen Reha-Trägern, Wartelisten) zu interpretieren und können fachlich geboten sein. Eine sorgfältige, sozialraumorientierte und fachlich abgestimmte Antragsbearbeitung kann zudem langfristig fiskalische Vorteile bewirken, etwa wenn niedrighwellige oder sozialräumliche

Unterstützungsangebote anstelle kostenintensiver Leistungen von Leistungserbringern genutzt werden.

Eine verbindliche Definition sowie ein Indikator zur Erfassung des Anteils komplexer Fälle sollte geprüft werden: durch die Verknüpfung beider Dimensionen (Bearbeitungszeit und Komplexität) wird eine aussagekräftige Steuerungsanalyse möglich.

Erwarteter Ziel-Zustand, mögliche Alternativen

Einführung Qualitätssicherung und Risikomanagement

Im Rahmen der Maßnahmen zur Verbesserung der Steuerungsfähigkeit des EGH-Trägers soll ein System aus Qualitätssicherung und Risikomanagement für den Gesamtprozess der Eingliederungshilfe eingeführt bzw. pilotiert werden.

Damit soll die Prozessqualität durch geeignete Controllingmaßnahmen sowie ggf. fallbezogen steuerungsunterstützende Interventionen kontinuierlich gestärkt werden und es können im Prozess denkbare strukturelle und verfahrensbedingte Fehlentwicklungen sowie Fehlsteuerungen der Beteiligten (Behörden, Leistungserbringer, Leistungsberechtigte) identifiziert und in ihrer Eintrittswahrscheinlichkeit und Auswirkung auf fachliche sowie finanzielle Risiken bewertet werden. Die Ergebnisse der Qualitätssicherung und des Risikomanagements sollen perspektivisch in das Fach- und Finanzmonitoring (AG FFM) einfließen.

Praktische Umsetzung

Zur praktischen Umsetzung und Erfolgsmessung kann in Ansätzen auf die Erfahrungen der Qualitätssicherung und Bekämpfung von Fehlverhalten in der ambulanten Hilfe zur Pflege als Referenzmodell zurückgegriffen werden. Auf komplexe Analyseverfahren soll verzichtet werden. Ziel ist es, ein den Besonderheiten des Leistungsbereiches Eingliederungshilfe entsprechendes Einzelfallcontrolling aufzusetzen, das Schwachstellen im gesamten Geschäftsprozess identifiziert, Handlungsempfehlungen zur Bekämpfung bzw. zum Umgang mit fachlichen oder finanziellen Risiken aufzeigt und anhand geeigneter Kennzahlen zur Erfolgsmessung der praktizierten Qualitätssicherung geeignet ist.

Finanzielle Risiken

Hauptaugenmerk soll auf finanzielle Risiken und Steuerungspotenziale gelegt werden. Zu prüfen ist, mit welchen Kennzahlen das Ergebnis einer fallbezogenen Qualitätssicherung gemessen werden kann, z.B. Differenz der Bewilligungssumme vor und nach QS, Anzahl beendeter Leistungsfälle, Verhinderung von Gewährung unberechtigter oder qualitativ unzureichender Leistungen, Beilegung oder Lösung von Konflikten zwischen EGH-Träger und Leistungserbringer.

Da sämtliche Aspekte des Prozesses miteinander verknüpft sind, ist im Ergebnis einer Risikoanalyse mit der Entstehung eines umfassenden Netzes aus Handlungsfeldern und Maßnahmen aller beteiligten Dienststellen bzw. Akteure zu rechnen. Zur Gewährleistung einer wirtschaftlichen und passgenauen Leistungsbewilligung sowie der Sicherstellung des bewilligten Leistungsumfangs in erforderlicher Qualität durch den Leistungserbringer sind standardisierte Prüfmechanismen und

verbindliche Informationswege zwischen allen Verantwortlichen erforderlich. Eine wesentliche Schnittstelle ist hierbei zum Aufgabenbereich Wirtschaftlichkeits- und Qualitätssicherung bei der Senatssozialverwaltung herzustellen.

Zur Umsetzung des Steuerungsschwerpunktes ist eine enge konzeptionelle Abstimmung und Zusammenarbeit zwischen Bezirken, SenFin, SenWGP und SenASGIVA erforderlich.

Alternativen

Alternative 1 bestünde in der auf zwei Jahre befristeten Beauftragung eines externen Dienstleisters. Nachteil: Mit Ablauf der Frist ginge das für die Vorgehensweise und den laufenden Betrieb erforderliche Know-how verloren. Dem könnte gegebenenfalls durch die Bildung eines Tandems aus externer Fachkraft und BePo entgegengewirkt werden.

Alternative 2 wäre die Einrichtung eines temporären Projektteams aus Mitgliedern aller beteiligten Dienststellen (bezirkliche THFD, SenFin, SenASGIVA u. a.), gegebenenfalls mit externer Projektleitung oder Moderation. Nachteil: Dies würde zusätzliche personelle Ressourcen beim Stammpersonal binden, könnte eine neutrale und übergeordnete Betrachtung erschweren und erfordert gegebenenfalls Schulungen, da das vorhandene Personal nicht über das spezifische Fachwissen verfügt. Dies würde den Projektstart verzögern.

Alternative 3 sieht die Einrichtung eines Pools aus jeweils einem QS-Mitarbeitenden bei den THFD und bis zu 6 bis 12 Mitarbeitenden bei der SenASGIVA vor. Die beiden Ebenen arbeiten in verbindlichen Tandems zusammen: Die SenASGIVA übernimmt die zentralen Qualitäts- und insbesondere Wirtschaftlichkeitsprüfungen (mit qualifizierten Wirtschaftsprüfenden und betriebswirtschaftlichem Profil), während die THFD die fachliche Fallanbindung sicherstellen. Grundlage der Zusammenarbeit sind landesweit einheitliche Tätigkeitsbeschreibungen und verbindliche Schwerpunktsetzungen; durch die Tandemstruktur wird der Abstimmungsaufwand minimiert und ein konsistentes fachliches Vorgehen gewährleistet. Für die Erprobung dieses Modells wird eine Pilotphase von ein bis zwei Jahren vorgesehen, in der Beschäftigungspositionen (BePos) landesweit in möglichst allen 12 Bezirken sowie bei der SenASGIVA geschaffen werden. Die Entscheidung über einen langfristigen Stellenerhalt wird in Abhängigkeit von der Einschätzung der Wirtschaftlichkeit dieser Maßnahme getroffen.

Alternativen 1 und 2 werden aus fachlichen und organisatorischen Gründen nicht empfohlen.

Alternative 3 ist zu bevorzugen.

**Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen
 (personell, finanziell, organisatorisch, fachlich, rechtlich, digital)**

Beschreibung	Federführung (FF)	Beteiligte	Bis wann?
<p>a) Personell (Maßnahme steht unter allgemeinem Haushaltsvorbehalt)</p> <p>Bereitstellung zusätzlicher personeller Ressourcen zur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einführung eines systematischen bezirklichen Einzelfallcontrollings zur Qualitätssicherung (QS) • Einführung eines systematischen Wirtschaftlichkeitsprüfungssystems bei der Senatssozialverwaltung <p>- Beschreibung der Aufgabenkreise (BAK) für die Stellen der QS-MA (analog HzP?) für die Bezirke und für die QS/BWL-Stellen bei der SenASGIVA</p>	<p>Sen ASGIVA</p> <p>III B 1</p> <p>III C</p>	<p>SenFin, Bezirke</p>	<p>2026</p> <p>Q1 2026</p>
<p>b) Finanziell</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zusage der Finanzierung befristeter Beschäftigungspositionen (BePos) zu a) für den Zeitraum der Prüfungsphase zur Einschätzung der Wirtschaftlichkeit der Maßnahme für interessierte Bezirke (ggf. Piloten) und für SenASGIVA • Auswertung der Pilotphase • Bei positivem Ergebnis Verstetigung der Stellenbedarfe 	<p>SenFin</p>	<p>Sen ASGIVA</p>	<p>Q3 2026</p> <p>Q4 2027</p>
<p>c) Organisatorisch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verstetigung Fach-Arbeitsgruppe FFM (Fach + Controlling) • Einführung standardisierter Abläufe inkl. Festlegung von Schnittstellen der unterschiedlichen Akteure, Informationswegen usw. • Prüfung und Umsetzung evtl. notwendiger Qualifizierungsbedarfe zu a) • Prüfung Notwendigkeit von begleitender Supervision bzw. Mediation zur Förderung der Akzeptanz bspw. des neuen QS-Verfahrens zu a) 	<p>ASGIVA</p> <p>III B 1</p>	<p>III C, SenFin, THFD, weitere</p> <p>Dito</p> <p>Dito</p>	<p>Ab 2026</p> <p>Im Laufe 2026</p>

<ul style="list-style-type: none"> Prüfung einer zentralen Übernahme von Prozesskosten im Zusammenhang mit QS-Maßnahmen (EGH und aHzP) 			2027
e) Digital <ul style="list-style-type: none"> Entwicklung und Bereitstellung eines digitalen Erfassungstools für das Einzelfallcontrolling als Übergangslösung Konzept zur Abbildung des Gesamtprozesses der EGH (einschließlich Einzelfallcontrolling) in einem digitalen Fachverfahren 	ASGIVA	Bezirke, SenFin, weitere	 Ende 2026 Ende 2028

Mögliche spezifische Fachkennzahlen zum Steuerungsschwerpunkt

Bei den fachmodulspezifischen Kennzahlen handelt es sich um fachliche Vorschläge, die im Laufe des Jahres 2026 hinsichtlich ihrer Aussagekraft und Umsetzbarkeit geprüft und weiter ausgearbeitet werden.

Dimension	Kennzahlen
Personal	<ul style="list-style-type: none"> Durchschnittlicher Personaleinsatz QS (VZÄ) über neues Verwaltungsprodukt
	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl geprüfter Fälle pro QS-Mitarbeitendem und Monat (Produktivität) - Menge nach Selbstauskunft
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> Prüfung/Identifizierung möglicher Kostendämpfungsfaktoren
	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl Fälle mit reduzierter, veränderter oder beendeter EGH-Leistung nach Prüfung
	<ul style="list-style-type: none"> Rückforderungsquote nach QS- und Wirtschaftlichkeitsprüfung bei den Leistungserbringern durch die SenASGIVA (erfolgreiche Kostenrückforderungen)
Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl/Anteil Fälle mit festgestelltem Leistungsmangel gegenüber Anzahl geprüfter Fälle bzw. gegenüber Gesamtfallzahl
	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl und Ergebnis der Weiterleitungen zur Prüfung an SenASGIVA, III C 1
	<ul style="list-style-type: none"> Durchschnittliche Prüfzeit pro Fall (Effizienz) Anteil komplexer Fälle/ komplexes und oder passgenaues Unterstützungsarrangement an allen abgeschlossenen Prüfverfahren (zur Einordnung der Prüfzeit und Fallkomplexität)

Weitere spezifische Fachkennzahlen zur Umsetzung der Qualitätssicherung (FC)

Dimension	Kennzahlen
Kundenzufriedenheit	Zufriedenheit der Leistungsberechtigten mit den erbrachten Leistungen (des THFD / des Leistungserbringers)
Kundenzufriedenheit	Anzahl der Beschwerden, Widersprüche und Gerichtsverfahren; Widersprüche nach Abhilfe, Gerichtsverfahren nach ER, Ergebnis im Hauptsacheverfahren
Bedarfsmerkmale	Art der Behinderung
Bedarfsmerkmale	TIB: Erst-Assessment oder Wiederholungs-Assessment
Bedarfsmerkmale	Liegt ein Grad der Behinderung (GdB) vor, nach Art der Behinderung
Bedarfsmerkmale	Wie hoch ist der Grad der Behinderung, nach Art der Behinderung
Verwaltungsverfahren	Anzahl und Zeitaufwand für TIB und (getrennt) Ziel- und Leistungsplanung (ZLP), solange es ZLP ohne TIB gibt; bei den TIB sollte noch unterschieden werden zwischen Erst-TIB und Folge-TIB; Art der Behinderung sollte berücksichtigt werden
Verwaltungsverfahren	Zeitraum vom Antragseingang mit vollständigen Unterlagen bis zum TIB
Verwaltungsverfahren	Zeitraum vom TIB bis zur ZLP
Verwaltungsverfahren	Zeitraum von der ZLP bis zum Bescheid
Verwaltungsverfahren	Wurden vorrangige Leistungen geprüft? Wurden sozialräumliche Ressourcen eingebunden?
Verwaltungsverfahren	Liegen Leistungsnachweise der Leistungserbringer vor?
Verwaltungsverfahren	Anzahl und Zeitaufwand für Analyse der Informationsberichte der Leistungserbringer
Verwaltungsverfahren	Bewilligte Leistungen nach 99 (1), (2) oder 99 (3) SGB IX
Verwaltungsverfahren	Anzahl der unbefristeten Fälle nach Leistungsart und Art der Behinderung
Verwaltungsverfahren	Wer hat die wesentliche Behinderung festgestellt?
Verwaltungsverfahren	Welche Instrumente wurden zur Ermittlung der wesentlichen Behinderung eingesetzt?
Verwaltungsverfahren	KÜ-Erklärung mit verpflichtenden Inhalten zur ZLP

Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung
 Soziales

Teilhabeziele	Anzahl und Erfüllungsgrad der Ziele nach Art der Behinderung
Teilhabeziele	Anzahl der Leistungen, die im Rahmen der Kostenübernahme erbracht werden, aber nicht mit Zielen verknüpft sind
Leistungserbringung	Anteil der kalkulatorischen Leistungseinheiten an den Fachleistungsstunden
Leistungserbringung	Verhältnis von einfacher und qualifizierter Assistenz
Leistungserbringung	Anzahl der FLS (Höhe HBG, LG) nach Leistungsart und Bezirk
Leistungserbringung	Kosten einer Leistungseinheit (FLS, HBF, LG) nach Leistungsart und Bezirk
Leistungserbringung	Anzahl der Leistungen nach Leistungsart und Bezirk pro 1000 Einwohnende
EGH und Pflege	Anzahl der EGH-Fälle, in denen zugleich Pflegeleistungen erbracht werden
EGH und Pflege	Anzahl der EGH-Fälle, in denen zugleich HzP erbracht wird

2.2.2 Steuerungsschwerpunkt Fahrkosten durch nicht vertragsgebundene Fahrdienste

Problemdarstellung / Ist-Situation

Gemäß Abschnitt 3 der AV Eingliederungshilfe Berlin (Fassung vom 20.11.2023), insbesondere Nummern 127f, sind Fahrkosten zu übernehmen, wenn diese im Zusammenhang mit der Inanspruchnahme von Leistungen der Eingliederungshilfe entstehen. Voraussetzung hierfür ist, dass die leistungsberechtigte Person aufgrund ihrer körperlichen, geistigen oder seelischen Beeinträchtigungen nicht in der Lage ist, die Wege zwischen Wohnung und Leistungsangebot eigenständig oder mit zumutbarer Hilfe zu bewältigen.

Das **Rundschreiben Soz Nr. 02/2021** (Fassung vom 1. Januar 2023) konkretisiert die Regelungen, insbesondere bei der Inanspruchnahme von nicht vertraglich gebundenen Fahrdiensten. Demnach kann die Beförderung sowohl als Annex- als auch als Hauptleistung der Eingliederungshilfe gewährt werden. Das Rundschreiben legt zudem fest, dass das Wunsch- und Wahlrecht der Leistungsempfänger zu berücksichtigen ist, solange dies keine unangemessenen Mehrkosten verursacht. In der Praxis zeigt sich jedoch oft, dass Wunsch und Wahl vorrangig vom zur Verfügung gestellten Angebot abhängen, was in vielen Fällen zu signifikanten Mehrkosten führt.

Erfahrungen mit dem Ist-Zustand:

Individuelle Verträge: Trotz des geltenden Rundschreibens schließen Leistungsberechtigte eigenständig Verträge mit Fahrdiensten ab, ohne dass eine Offenlegung der tatsächlichen Kosten erfolgt. Dies hat zur Folge, dass Fahrkosten regelmäßig bis zum Maximum des festgelegten Grundbetrags steigen, ohne dass gleichzeitig eine Verbesserung der Qualität erkennbar wäre.

Lange Anfahrtszeiten: In Bezirken ohne ortsnahe Werkstattangebote kommt es zu langen Anfahrtswegen und damit zu überdurchschnittlichen Kostenbelastungen. Dies kann dazu führen, dass die Fahrkosten die eigentlichen Kosten der Hauptmaßnahme (Werkstattleistung) deutlich übersteigen.

„Zwei-Milieu-Prinzip“: Ein weiterer systemischer Kostentreiber ist das sogenannte „Zwei-Milieu-Prinzip“: Leistungsberechtigte werden teils einzeln zur Werkstatt/Tagesbetreuung gefahren, obwohl sich diese auf demselben Gelände wie ihr Wohnort befindet. Auch hier entstehen zusätzliche Fahrkosten. Der Einsatz von Pauschalen für solche Konstellationen könnte zur Kostendämpfung beitragen.

Hoher Verwaltungsaufwand und fehlende Transparenz: Fehlfahrten müssen kontrolliert und Rechnungen manuell geprüft werden; und dies bei fehlender Transparenz hinsichtlich Personal- und Sachkosten der Anbieter. Die eAbrechnung wird bislang von Fahrdiensten nicht genutzt.

Uneinheitliche Modelle

Zusätzlich erschweren uneinheitliche Teilzeitmodelle, Wunschwahlentscheidungen und Einzelfahrten die wirtschaftliche Steuerung. Eine sachliche Abgrenzung zwischen Wunsch und Wirtschaftlichkeit ist bislang nicht klar geregelt. Trotz gesunkener Betriebskosten (z.B. Kraftstoffpreise) sind die Angebote vieler Fahrdienste nicht günstiger geworden. Teilweise liegen reguläre Taxifahrten unterhalb der veranschlagten Fahrdienstpreise. Der Rechnungshofbericht von

2014 sowie Rückmeldungen der Bezirke belegen, dass die derzeitige Praxis sowohl finanziell als auch organisatorisch unzureichend steuerbar ist.

Mögliche Alternativen:

Variante 1: Übertragung der Verantwortung an die Werkstätten

Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) könnten Fahrdienste eigenständig organisieren und untereinander Netzwerke zur Sammelbeförderung aufbauen (Brandenburger Modell: Bei Werkstattbesuchen außerhalb Berlins gibt es einen pauschalen Zuschlag pro Tag, den die Werkstätten verwenden, um die Beförderung sicherzustellen.)

- Es ist mit Effizienzsteigerungen durch koordinierte Routenplanung und Fahrtenbündelung zu rechnen.
- Die Teilhabefachdienste würden bei Steuerung und Abrechnung entlastet.
- Eine Integration der eAbrechnung wäre technisch einfach umsetzbar.
- Die Verträge sollen so gestaltet werden, dass Bezirke ohne ortsnahe Werkstattangebote keine höheren finanziellen Kostenbelastungen tragen müssen.
- Für besonders kostenintensive Einzelfälle müsste ein vertraglicher Schutzmechanismus entwickelt werden, der ausschließt, dass Personen von Werkstätten wegen absehbar hoher Fahrtkosten abgelehnt werden.

Voraussetzung und damit zusätzlicher Aufwand für den Vertragsbereich der SenASGIVA: Einpreisung von Fahrtkostenpauschalen im Rahmen der Vergütungsvereinbarungen mit den Werkstätten gem. öffentlich-rechtlichem Vertrag zur Gewährleistung einer gesamtstädtischen Steuerung.

Variante 2: Landesweite Ausschreibung (zentral) und Beauftragung eines Hauptanbieters

Die Beauftragung eines Hauptanbieters (ggf. in Zusammenarbeit mit Subunternehmern) würde der Verwaltung ermöglichen, zentrale quantitative und qualitative Anforderungen - etwa zum Gewaltschutz - bereits in die Leistungsbeschreibung aufzunehmen. Erfahrungen mit dem Sonderfahrdienst (SFD) zeigen, dass sich Qualität und Kostentransparenz mit einem zentralen Anbieter deutlich verbessert haben. Ein mögliches Monopolrisiko ist rechtlich zu prüfen. Dieses Modell verspricht eine bessere Steuerbarkeit, Kontrolle und Transparenz sowie wirtschaftliche Vorteile durch gebündelte Strukturen, insbesondere durch:

- Einführung einer einheitlichen Preisstruktur
- Festlegung verbindlicher Qualitätsstandards
- Vereinfachung des Verfahrens durch Festlegung einheitlicher Beauftragungs- und Abrechnungsmodalitäten
- Stärkere Verhandlungsmacht durch zentrale oder gebündelte Vergabe

Zur Entscheidung über das künftige Modell ist eine qualifizierte Wirtschaftlichkeitsprüfung beider Varianten notwendig. Dabei ist sicherzustellen, dass sich bestehende strukturelle Unterschiede zwischen den Bezirken (etwa das Fehlen ortsnaher Werkstattangebote) nicht nachteilig auf die

Umsetzung oder Finanzierung im künftigen Modell auswirken. In diesem Zusammenhang sollten auch die unterschiedlichen Bedarfslagen (Lang-, Normal- und Kurzfahrten) und weitere Faktoren, wie der Einfluss von Teilzeit auf die Kostenentwicklung betrachtet werden.

Unabhängig vom gewählten Modell sind klare Regelungen für Fahrten zu den tagesstrukturierenden Angeboten erforderlich. Zudem müssen Einzelfallregelungen für besondere Bedarfslagen gesichert werden. Dabei sollte eine nachvollziehbare Abgrenzung zwischen Wunsch und Wirtschaftlichkeit verbindlich festgelegt werden.

**Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen
 (personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital)**

Beschreibung	FF	Beteiligte	Bis wann?
a) Personell <ul style="list-style-type: none"> • Verständigung über das anzustrebende Zielbild (detaillierte Darstellung der Vor- und Nachteile) • Durchführung bzw. Beauftragung einer qualifizierten Wirtschaftlichkeitsprüfung • Konzeption zur Umstellung 	ASGIVA III B	III C III B 3 Bezirke THFD	Q1 2026
b) Finanziell / Rechtlich (Maßnahme steht unter allgemeinem Haushaltsvorbehalt - bei Variante 2: Übernahme bezirklicher Ausgaben) <ul style="list-style-type: none"> • Ausschreibung / Vertragsausgestaltung entsprechend dem Ergebnis zu a) • geordneter Übergang zum neuen Modell 	ASGIVA III B oder III C	SenFin Bezirke THFD	2027 Ab 2028
c) Organisatorisch <ul style="list-style-type: none"> • Einführung standardisierter Abläufe zur Steuerung, Datenerhebung, Datenauswertung und Evaluation der Fahrtkosten <ul style="list-style-type: none"> ○ Überarbeitung des Meldebogens 	III B	III B 3 Bezirke	2026 / 2027
d) Digital <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung eines Tools zur einheitlichen Übermittlung und Auswertung diverser Kennzahlen (Prüfung der Anbindung an SoFinData) 	III B	SenFin	2027

Mögliche spezifische Fachkennzahlen zum Steuerungsschwerpunkt

Bei den fachmodulspezifischen Kennzahlen handelt es sich um fachliche Vorschläge, die im Laufe des Jahres 2026 hinsichtlich ihrer Aussagekraft und Umsetzbarkeit geprüft und weiter ausgearbeitet werden.

Dimension	Kennzahl
Personal	<ul style="list-style-type: none">• ./.
Finanzen	<ul style="list-style-type: none">• Ausgabenentwicklung Fahrtkosten
	<ul style="list-style-type: none">• Durchschnittliche Fahrtkosten pro Kilometer
	<ul style="list-style-type: none">• Mengenentwicklung Fahrten
Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none">• Beschwerdemanagement / Zufriedenheitsquote

2.2.3 Steuerungsschwerpunkt Qualifizierung der Fachkräfte aus den Teilhabefachdiensten Soziales

Problemdarstellung / Ist-Situation

Gemäß § 97 SGB IX obliegt der für Soziales zuständigen Senatsverwaltung als Träger der Eingliederungshilfe im Land Berlin die Aufgabe, bedarfsgerecht Fachkräfte aus verschiedenen Fachdisziplinen für die Durchführung der Aufgaben nach Teil 2 des SGB IX zu beschäftigen und fortlaufend zu qualifizieren. Dies umfasst insbesondere die Vermittlung umfassender Kenntnisse im Sozial- und Verwaltungsrecht, zu Teilhabebedarfen und -barrieren, zum leistungsberechtigten Personenkreis sowie zur Kommunikation und zum regionalen Sozialraum.

Zur Umsetzung dieses gesetzlichen Auftrags wurde im Jahr 2019 die Alice Salomon Hochschule Berlin (ASH Berlin) mit der Entwicklung eines Qualifizierungskonzepts beauftragt. Seit dem 17.05.2021 übernimmt die ASH Berlin die Durchführung, das Veranstaltungsmanagement sowie die Qualitätssicherung des Programms im Auftrag der Senatsverwaltung. Eine externe wissenschaftliche Evaluation Ende 2023 führte zu einer konzeptionellen Weiterentwicklung, insbesondere im Hinblick auf:

- unterschiedliche Qualifizierungsbedarfe in Abhängigkeit von Dienstalter, Berufserfahrung und Rolle (Teilhabepflege + Leistungskoordination),
- neue rechtliche und verwaltungsinterne Anforderungen,
- erweiterte inhaltliche wie strukturelle Anpassungen.

Zur besseren Passgenauigkeit der Fortbildungsangebote an die individuellen Kompetenzen der Mitarbeitenden sowie zur Erhöhung der Motivation an Fortbildungsmaßnahmen teilzunehmen, obliegt die Fest- und Sicherstellung der Kompetenzen und Fähigkeiten gem. § 97 SGB IX den Führungskräften der bezirklichen Teilhabefachdienste bzw. des LAGeSo. Damit einher geht eine stärkere Einbindung der bezirklichen Ebene in die operative Umsetzung der Qualifizierungsmaßnahmen.

Erwarteter Ziel-Zustand / mögliche Alternativen

Ab dem Jahr 2026 wird eine landesweit einheitliche und verbindliche Struktur zur Qualifizierung der Mitarbeitenden in den Teilhabefachdiensten Soziales (THFD) umgesetzt. Diese Neuausrichtung ist Ergebnis der wissenschaftlich evaluierten Weiterentwicklung des bestehenden Qualifizierungsprogramms. Sie stärkt die Fachlichkeit und sichert eine rechtssichere, qualitätsorientierte Aufgabenerfüllung.

Folgende Zielsetzungen sind verbindlich vorgesehen:

- Alle Mitarbeitenden der THFD verfügen über die aufgabenspezifischen Kompetenzen gem. § 97 SGB IX,
- Die Fest- und Sicherstellung dieser Kompetenzen und Fähigkeiten obliegt den Führungskräften der bezirklichen Teilhabefachdienste, bzw. des LAGeSo.

- Die Gewährleistung dieser Kompetenzen sind im von der SenASGIVA erstellten Kernkompetenzprofil (s. Anhang) zusammengefasst. Die Kompetenzen erlangen die Mitarbeiter*innen entweder qua Qualifizierung oder durch Anerkennung bereits absolvierter Ausbildungen/Weiter-/Fortbildungen.
- Die Bezirke ermitteln den individuellen Fortbildungsbedarf im Rahmen von Mitarbeiter*innen-Gesprächen bezirksintern
- Die Gelegenheit zur fachlichen Fortbildung sowie zum Austausch mit Menschen mit Behinderungen stellt die für Soziales zuständige Senatsverwaltung sicher.
- Die Bezirke können externe Fortbildungen/Ausbildungen/Berufserfahrungen unter bestimmten Voraussetzungen (Inhalt, Nachweis, Aktualität) anerkennen. Es können nur dann extern erworbene Kenntnisse und Kompetenzen anerkannt werden, wenn sie max. 5 Jahre zurückliegen und Kompetenzen der Rechtsmodule erst ab dem Jahr 2021.
- Ab 2026 wird 1x jährlich eine Kernkompetenz-Reihe für neue Mitarbeiter*innen angeboten, die in einem kompakten Durchlauf stattfindet
- Nach erfolgreichem Abschluss der Fortbildungsreihe (Anwesenheitspflicht von min. 75%) erhalten die Teilnehmenden ein Zertifikat zur „Teilhafefachkraft Eingliederungshilfe“, welches durch die ASH Berlin ausgestellt wird. Das Zertifikat stellt eine Anerkennung der absolvierten Reihe dar, ist jedoch nicht Voraussetzung für die Tätigkeit als Teilhabefachkraft
- Zudem werden die einzelnen Module der Fortbildungsreihe auch flexibel buchbar für alle angeboten, um fehlende Kompetenzen zu erwerben
- Optionale Vertiefungsseminare zur individuellen Spezialisierung und Wissensvertiefung werden zudem für alle Mitarbeitenden der THFD Soz angeboten.
- Für jedes erfolgreich absolvierte Seminar erhalten die Teilnehmenden eine Bescheinigung
- Die Qualifizierungsinhalte werden als „lebendiges Curriculum“ regelmäßig durch die Senatsverwaltung evaluiert, aktualisiert und weiterentwickelt.

Die Ergänzung folgender Schulungsinhalte ist zu prüfen:

- Kenntnisse über verschiedene Reha-Träger und deren Anspruchsvoraussetzungen
- Spezielle ICF-Schulung: Wie leitet man Funktionseinschränkungen aus den im medizinischen Gutachten genannten ICF-Nrn. ab?

Ziele im Überblick:

- Einheitliche, qualitätsgesicherte Qualifizierung nach § 97 SGB IX
- Fachliche Stärkung entsprechend aktueller Rechtslage und fachlicher Standards
- Ermittlung und Berücksichtigung individueller Fortbildungsbedarfe
- Zertifikatserhalt bei abgeschlossener Grundqualifikation
- Klare Aufgaben- und Verantwortungsteilung zwischen Haupt- und Bezirksverwaltung

Kompetenzprofil der Teilhabefachdienste gemäß § 97 SGB IX und auf Grundlage des Qualifizierungskonzeptes:

Die für Soziales verantwortliche Senatsverwaltung erstellt ein Kompetenzprofil für die Teilhabefachdienste, welches die im SGB IX genannten Kompetenzen und Fähigkeiten in folgenden Inhalten umfasst:

- Fachkenntnisse und Fähigkeiten in den Bereichen der selbstbestimmten Teilhabe gemäß UN-Behindertenrechtskonvention
- sozialrechtliche Grundlagen insbesondere des SGB IX
- Anwendung des Gesamtplanverfahrens und des TIB.
- Personenzentrierte Bedarfsermittlung
- Ziel- und Leistungsplanung
- Sozialraumorientierte Beratung sowie
- Kommunikationstechniken für inklusive Teilhabeplanung.
- Kenntnisse der neuen Leistungs- und Vergütungsstruktur, rechtlicher Rahmenbedingungen und interdisziplinärer Zusammenarbeit

Das vollständige und detaillierte Kompetenzprofil wird den bezirklichen Teilhabefachdiensten sowie dem LAGeSo in einem separaten Schreiben zur Verfügung gestellt.

Einflussfaktoren

Zur Sicherstellung des Qualifizierungsprogramms benötigt die für Soziales zuständige Senatsverwaltung jährliche Haushaltsmittel in Höhe von rd. 300.000 €.

Die inhaltliche Ausgestaltung ergibt sich aus dem geplanten Qualifizierungsprogramm 2026 (in Arbeit).

Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen (personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital)

Beschreibung	FF	Beteiligte	Bis wann?
a) Personell <ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßige Fortbildungsplanung im Rahmen der Mitarbeitendengespräche in den Bezirken • Prüfung Freistellung oder Gewährung von Mehrarbeitszeitausgleich für geeignete Mitarbeitende zur Mitwirkung im Qualifizierungsprogramm (als Referierende) 	BA; LAGeSo		Ab 2026 laufend
b) Finanziell <ul style="list-style-type: none"> • Zentrale Finanzierung durch die Senatssozialverwaltung aus den hierfür zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln 	ASGIVA	SenFin	HH-Planung
c) Organisatorisch	SenASGIVA	ASH Berlin	Ab 2026

<ul style="list-style-type: none"> • Durchführung, Veranstaltungsmanagement und Qualitätssicherung durch die ASH Berlin • Einführung standardisierter Abläufe zur Bedarfsübermittlung und Teilnahmeerfassung und ggf. Nachsteuerung, um Kursmindestteilnahmezahlen zu erreichen, um Kursausfällen zu verhindern • Schulungen zu Schnittstellen bspw. zu HzP, Leistungskatalog anderer Reha-Träger 	III B BA + LAGeSo	Bezirke+ LAGeSo SenASGIVA ASH	
d) Rechtlich <ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung auf Basis der §§ 97, 106, 117 SGB IX • Anerkennung externer Fortbildungen (max. 4 Jahre alt, max. zwei pro Zertifikat) 	SenASGIVA BA+ LAGeSo	Bezirke+ LAGeSo	
e) Digital <ul style="list-style-type: none"> • digitales Tool zur Anmeldung • Perspektivisch: Aufbau eines Lernmanagementsystems (LMS) 	ASH Berlin	SenASGIVA	

Mögliche spezifische Fachkennzahlen zum Steuerungsschwerpunkt

Bei den fachmodulspezifischen Kennzahlen handelt es sich um fachliche Vorschläge, die im Laufe des Jahres 2026 hinsichtlich ihrer Aussagekraft und Umsetzbarkeit geprüft und weiter ausgearbeitet werden.

Dimension	Kennzahl
Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Anteil der THFD-Mitarbeitenden mit abgeschlossenem Basismodul (Ziel: 100 %) • Anzahl Teilnehmender am Basisseminar im Berichtsjahr • Anzahl abgelehnter Anmeldungen im Berichtsjahr • Anteil neuer Mitarbeitender, die geschult sind durch die Basisseminare innerhalb von 2 Jahren nach Dienstbeginn <ul style="list-style-type: none"> ○ davon Fluktuationsrate / Personalabgänge
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> • Anteil der zentral finanzierten Fortbildungsmaßnahmen (Ziel: 100 %)

Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none">• Rücklauf der Evaluationsbögen (60-70%)• Durchschnittliche Zufriedenheit der Teilnehmenden je Modul (Ziel: mind. 80 % positive Rückmeldung)• Anteil der Anerkennung von extern erbrachten Kompetenzen/Weiter-/Ausbildungen durch die Bezirke (max. 20 %)
-----------------	---

2.2.4 Steuerungsschwerpunkt Schnittstellen der EGH zu anderen Reha-Trägern oder Fachbereichen

Problemdarstellung / Ist-Situation

Eingliederungshilfe ist gemäß § 91 SGB IX eine nachrangig zu erbringende Sozialleistung. Sie wird erst dann erbracht, wenn die erforderliche Leistung nicht von anderen oder von Trägern anderer Sozialleistungen im Rahmen ihrer gesetzlichen Verpflichtung zur Verwirklichung der Rechte für Menschen mit Behinderungen gewährleistet werden kann.

Entlang der rechtlichen Vorgaben ergeben sich in der Praxis reichlich fachliche und organisatorische Herausforderungen, um im Einzelfall die Leistungen der Eingliederungshilfe von den anderen Leistungsbereichen abzugrenzen. Hierzu gehören insbesondere Leistungen der gesetzlichen Kranken- und Pflegeversicherung (GKV), der Hilfe zur Pflege (HzP) oder die Übergänge und Abgrenzungen zu Leistungen nach dem Psychisch-Kranken-Gesetz (PsychKG).

Die Arbeit der Teilhabefachdienste wird hauptsächlich erschwert durch folgende Faktoren:

- Fehlen einer spezifischen Zusatzqualifikation für die Tätigkeit in einem THFD bei hohem Komplexitätsgrad (der Träger der EGH muss im Vergleich zu anderen Reha-Trägern ein deutlich größeres Leistungsspektrum abdecken, was ein umfangreiches Fachwissen bei den Mitarbeitenden der THFD voraussetzt), unklare Zuständigkeiten und Kostenträgerschaften zwischen beteiligten Trägern und Leistungssystemen, insbesondere bei komplexen Fallkonstellationen,
- Regelungslücken zwischen SGB IX, SGB XII und PsychKG, mangelnde Zusammenarbeit und fehlende Verfahrensabstimmung für einen geregelten Übergang von Leistungsberechtigten zwischen den Systemen, die zu Versorgungslücken führen
- andere Träger, die sich ihrer Leistungsverpflichtung entziehen (Missachtung des Nachrangprinzips), indem Anträge ohne erkennbare Prüfung an die THFD weitergeleitet werden; da § 14 SGB IX die „Rückgabe“ eines weitergeleiteten Antrags ausschließt, verbleibt der Antrag zur abschließenden, ggf. aufwendigen trägerübergreifenden Bearbeitung im THFD,
- hohe Fallzahlen bei gleichzeitig zunehmendem Kostendruck und der gesetzlichen Verpflichtung, „Leistungen nach der Besonderheit des Einzelfalles“ (§ 104 SGB IX) zu gewähren,
- die Ergänzende unabhängige Teilhabeberatung (EUTB), die nicht immer rechtskonform berät, informiert und unterstützt,
- die (viel zu) komplexen und ressourcenintensiven Verwaltungsprozesse, insbesondere vor dem Hintergrund der vorgeschriebenen Beteiligung anderer Reha-Träger oder anderer öffentlicher Stellen, z.B. Pflegeversicherung, Betreuungsbehörde, Jobcenter (Teilhabeplanverfahren)

Problemlagen - Übergänge an der Schnittstelle von forensischer Psychiatrie und EGH

- Es bestehen vielfältige strukturelle und inhaltliche Probleme im Übergang vom stationären Krankenhausmaßregelvollzug (KMV) in ambulante oder besondere Wohnformen.
- Die Entlassung aus dem KMV erfolgt oftmals ohne eine vorbereitende Erprobungsphase, dem sog. Probewohnen mit Nachbetreuung durch ein multiprofessionelles Team, woraus sich schwierige Fallkonstellationen ergeben:
 - Leistungsberechtigte müssen in intensiv betreute Wohnformen entlassen werden
 - der THFD erhält bei erhöhtem Schutzbedarf die Auflage, den temporären Einsatz eines Wachschatzes sicherzustellen, grundsätzlich ist aber die Abwehr von Fremdgefahr nicht Aufgabe der Eingliederungshilfe
 - Notversorgung im ungeeigneten Setting (z.B. ASOG, Pflegeheim, Wohnraum und Betreuung nach § 67 SGB XII)
- Gleichzeitig werden die von SenJust zu finanzierenden, rechtlichen Betreuungen gemäß § 1814 BGB zunehmend beendet, auch wenn diese langjährig bestanden und sehr gut funktionierten, was häufig zu einer Verunsicherung oder Zustandsverschlechterung beim Leistungsempfänger führt.
- Die Teilhabe der Leistungsberechtigten ist oft eingeschränkt: Entscheidungen werden fremdbestimmt getroffen, ohne die Wünsche der Leistungsempfänger ausreichend einzubeziehen.
- Viele Leistungserbringer der EGH sind auf diesen Personenkreis nicht ausgerichtet oder lehnen die Übernahmen aus unterschiedlichsten Gründen ab.

Problemlagen - Übergänge an der Schnittstelle von Allgemeinpsychiatrie und EGH

- Die Entlassung aus der Allgemeinpsychiatrie gestaltet sich wegen fehlenden Wohnraums häufig schwierig und führt zu Hospitalisierung.

Problemlagen - Schnittstelle zum Bereich der Kranken- und Pflegeversicherung

- Es fehlen berlinweit Kapazitäten für die Ambulante psychiatrische Pflege (APP), für die die Krankenkasse Kostenträger ist.
- Mangels freier Plätze werden Leistungsberechtigte in Einrichtungen untergebracht, die weder ihrem Unterstützungsbedarf noch ihrer Lebenssituation entsprechen. Junge Menschen werden mangels passender EGH-Angebote in Pflegeeinrichtungen vermittelt.
- Leistungen der GKV werden von Pflegeeinrichtungen oder Pflege-Wohngemeinschaften auf die EGH verschoben, um sie als Teilhabeleistungen zu finanzieren.
- Der Bedarf an 1:1-Betreuungen steigt und überfordert die vorhandenen Strukturen.
- Heilpädagogische Angebote, die eigentlich über die Krankenversicherung zu finanzieren sind, fallen zunehmend in den Aufgabenbereich der EGH.
- Weitere strukturelle Defizite betreffen die therapeutischen Übergangwohnheime (TÜWH), die durch neue Vergütungsstrukturen unter Druck geraten. Teilhabeziele treten dabei oft in den Hintergrund. Gruppenangebote werden verpflichtend eingeführt - auch für Menschen, die individuelle Betreuung benötigen bzw. keine Gruppenangebote wünschen und brauchen.

- Es fehlen geschützte Einrichtungen für Leistungsberechtigte mit Selbst- oder Fremdgefährdung, die nur unter engen gesetzlichen Voraussetzungen realisiert werden können.

Problemlagen - Schnittstelle zum Wohnen oder zu Leistungen nach § 67 SGB XII

- Wohnungslosigkeit oder drohende Wohnungslosigkeit von Leistungsberechtigten wird häufig nicht rechtzeitig erkannt und führt zu Fehlzweisungen in die EGH. Das beeinträchtigt die Hilfeplanung und verringert die Wirksamkeit der Versorgung.
- Im ohnehin angespannten Wohnungsmarkt ist es umso schwieriger, für den genannten Personenkreis geeigneten Wohnraum zu finden.
- Auch an der Schnittstelle zwischen Hilfe nach § 67 SGB XII und der EGH bestehen Zuständigkeitsunsicherheiten. Unter Entlassungsdruck werden Leistungsberechtigte vorschnell der EGH zugeführt, obwohl eine Übergangsbetreuung oder sozialpädagogische Unterstützung nach § 67 SGB XII passender wäre.
- Fehlender Wohnraum führt zu falschen Hilfen und in der Folge zu höheren Bedarfen und Zustandsverschlechterungen.
- EGH-Hilfen können nicht beendet werden, obwohl die Ziele erreicht sind, da kein Wohnraum zur Verfügung steht.

Problemlagen - Schnittstellen Migration/Integration und AsylbLG

- Eine klare Unterscheidung zwischen Teilhabe und Integration fehlt.
- Steigende Zahlen sind auch beim Personenkreis der geflüchteten Menschen festzustellen. Hier besteht die Sorge, dass Personen mit psychischen Erkrankungen oder unbehandelten Traumata im AsylbLG nicht die ausreichende Hilfe erhalten. Die THFD sind nicht für EGH im Rahmen des AsylbLG zuständig, geben aber regelmäßig Empfehlungen an die Fachstellen weiter.
- Zusätzliche Schwierigkeiten sind fehlende Sprachkenntnisse.
- Die Leistungsstellen im AsylbLG sind fachlich nicht an die THFD angebunden, müssen aber teils auf deren Amtshilfe zurückgreifen.
- Asylsachbearbeitende können keine Teilhabekoordination leisten; unterschiedliche Rechtsgrundlagen (§ 2 / § 3 AsylbLG) und unklare Zuständigkeiten verursachen Verzögerungen und Doppelbearbeitungen.
- Für den Bescheid braucht es Berücksichtigung der Bleibeperspektive.

Es besteht eine wachsende Diskrepanz zwischen personenzentrierter Ausrichtung und Pflichtversorgung in den Bezirken. Insgesamt ist festzustellen, dass das im BTHG geforderte Umdenken in der Praxis nur unzureichend umgesetzt wird.

Erwarteter Ziel-Zustand, mögliche Alternativen

Regelungsbedarf für einheitliches Verwaltungshandeln

- Es braucht Reha-trägerübergreifend klare und transparente Schnittstellenregelungen und eindeutige Zuständigkeiten, um Doppelstrukturen zu vermeiden und das Gesamtantragsverfahren für Leistungsberechtigte zu vereinfachen
- Zur Stärkung der Fachlichkeit und für ein einheitliches Verwaltungshandeln bedarf es verbindlicher fachlicher und rechtlicher Weisungen durch die Hauptverwaltung. Diese sollte ihrer Verantwortung stärker nachkommen, um bezirkliche Abweichungen zu reduzieren und einheitliche Standards zu etablieren; zudem benötigen die Bezirke feste Ansprechpersonen in der Hauptverwaltung für die diversen Themen. Ergänzend braucht es klare Rundschreiben mit eindeutigen Abgrenzungen zu den Kostenträgern.

Personal und Qualifizierung

- Um dem gestiegenen Steuerungs- und Beratungsaufwand gerecht zu werden, ist eine Personalausstattung in den THFD nach klaren Kriterien zum Belastungsindikator (1 : 58 lt. BlnTG) unabdingbar; zu prüfen ist, ob dies z.B. durch eine landesweit geltende Regelung zur flexiblen Nutzung von Teilzeitresten unterstützt werden kann.
- Schätzworkshops und Mengenzählung sind in 2026 vorgesehen.
- Der ermittelte Stellenbedarf muss von den THFD auch besetzbar sein. Hierfür müssen die Bezirke dazu verpflichtet werden, die erforderlichen Stellen im Stellenplan vorzusehen und zeitnah zu besetzen.
- Auch braucht es eine angemessene Personalausstattung in den angrenzenden Hilfesystemen (z. B. Hilfe nach § 67 SGB XII).
- Eine wesentliche Voraussetzung für eine weiter verbesserte system- und rechtskreisübergreifende Realisierung individueller Bedarfslösungen ist speziell qualifiziertes und kontinuierlich weiterentwickeltes Personal.
- Es braucht verbindliche Finanzmittel für regelmäßige Supervision für alle Fachkräfte in den THFD, um diese in ihrer anspruchsvollen Vermittlungs- und Steuerungsrolle gegenüber Leistungserbringern, Angehörigen und Gesundheitsämtern sowie anderen Reha-Trägern zu unterstützen.

Organisationsstrukturen und Stärkung der Kooperation

- Es bedarf einer Prüfung, welche organisatorischen und personellen Strukturen der THFD eine sozialräumlich orientierte Bearbeitung gewährleisten.
- Zur Vermeidung wiederkehrender Zuständigkeitskonflikte wird die Einrichtung eines landesweiten Grundsatzreferats zur strategischen Abstimmung mit vor- und gleichrangigen Leistungsträgern (z. B. Kranken- und Pflegekassen) empfohlen.
- Zudem wird die Einrichtung eines einheitlichen landesweiten Gesundheitsdienstes für die EGH vorgeschlagen, um unabhängiger von lokal zuständigen Gesundheitsämtern agieren zu können.
- In der Zusammenarbeit mit den bezirklichen Steuerungsgremien wird Optimierungspotenzial gesehen.

- Es braucht für den Personenkreis mit schweren psychischen Erkrankungen bessere Versorgungsstrukturen, qualifiziert gesteuerte Leistungsübergänge durch enge Kooperation zwischen den Systemen (wie das Probewohnen) und ausreichend geschützte Einrichtungen (zum Schutz der Leistungsberechtigten und der Gesellschaft).
- Es muss darauf hingewirkt werden, dass sich Verfahrensbeteiligte, wie SenJust nicht aus ihrer rechtlichen wie fachlichen Verantwortung entziehen.

Angebotssteuerung, Angebotstransparenz, Stärkung der trägerübergreifenden Kooperation

- Eine adäquate Platzzahlenplanung muss sich an realen Bedarfen orientieren und darf sich nicht aus bestehenden Angeboten ableiten. Der Grundsatz „Angebot schafft Nachfrage“ ist zu durchbrechen. Noch immer werden Klienten dem Angebot angepasst; der mit dem BTHG bezweckte Paradigmenwechsel findet nicht statt. Das Ziel, personenzentrierter Angebote durch die Leistungserbringer muss konsequenter verfolgt werden. Es braucht eine landesweit abgestimmte Bedarfsplanung.
- Es braucht Transparenz über freie Kapazitäten in den Versorgungs- und Unterstützungssystemen.
- Es ist eine personenzentrierte, differenzierte Bedarfsplanung erforderlich, um „Drehtüreffekte“ zu vermeiden, etwa bei Entlassungen aus Kliniken ohne geeignete Nachfolgeeinrichtung.
- Ein gezielter Ausbau der ambulanten psychiatrischen Pflege (APP) ist notwendig, um im Übergangsmanagement zwischen Klinik und EGH wirksame Hilfen sicherzustellen.
- Steigendem Bedarf an sicherheitserhöhenden Maßnahmen (Baumaßnahmen und/oder Personal) muss Rechnung getragen werden, damit die dadurch entstehenden Kosten nicht mehr aus der EGH zu decken sind.
- Es muss Wohnraum geschaffen werden - z.B. durch eine enge Kooperation mit städtischen Wohnungsbaugesellschaften

Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen

(personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital mit allen Prozessbeteiligten)

Beschreibung	Federführung (FF)	Beteiligte	Bis wann?
a) Organisatorisch <ul style="list-style-type: none"> • Bildung eines „runden“ Tisches zur gemeinsamen Erhebung der Ist-Situation in Berlin; Schwachstellen- und Risikoanalyse im gesamten Versorgungssystem, Prüfung möglicher Kooperationsvereinbarungen bzw. strukturell notwendiger Veränderungen, Klärung der Zuständigkeiten zwischen den Verfahrensbeteiligten 	SenASGIVA	SenFin, SenWGP, SenJust, SpD, Bezirke, zusätzliche Fach- expertise	Ende 2026

<ul style="list-style-type: none"> ○ Bedarfsprüfung für geschützte Einrichtungen für Menschen mit besonders hohem Betreuungs- und Schutzbedarf ○ Wohnraumbeschaffung - Prüfung möglicher Kooperationsvereinbarungen mit städtischen Wohnungsbaugesellschaften zur Verbesserung der Versorgung für unterschiedliche Zielgruppen 		aus KH u.ä.	
<p>b) Finanziell</p> <ul style="list-style-type: none"> • eigenverantwortliche Prüfung der Verbesserung / Steigerung der bezirklichen finanziellen Spielräume für punktuell notwendige Qualifizierungsmaßnahmen (wie Supervision) 	Bezirke	THFD, bezFin	Im Laufe 2026
<p>c) Personell</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vereinbarung zur eigenverantwortlichen Umsetzung der im BlnTG festgelegten Fallzahlenquote in den THFD • Prüfung eigenverantwortlicher Bereitstellung zusätzlicher personeller Ressourcen für eine qualitative Erstberatung in den THFD oder im Allgemeinen Sozialen Dienst (ASD) - BePos, bei positiven Effekten Verstetigung der Stellen 	SenASGIVA	SenFin Bezirke THFD	2026 2026
<p>d) Digital</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zusammentragen aller für die THFD relevanten Leistungsangebote in einem Angebotsportal (Prüfung der Anbindung an SoFinData) <ul style="list-style-type: none"> ○ Welche technischen Lösungen gibt es schon (Nutzung vorhandener Strukturen)? ○ Sicherstellung der Aktualität 	SenASGIVA III D	SenFin SenStadt Bezirke SRK	2026

2.2.5 Steuerungsschwerpunkt verursachungsgerechte Abbildung der jährlichen Transferkostenentwicklung

Problemdarstellung / Ist-Situation

Die Entwicklung der Transferkosten in der Eingliederungshilfe unterliegt einer Vielzahl von Einflussfaktoren und unterschiedlichen verantwortlichen Akteuren. Zu den wesentlichen gehören

- die Antragsmenge, die ihrerseits vielfältig beeinflusst wird, wie bspw. durch Einwohnerzahlen, Einwohnerstrukturen oder sozialräumliche oder politisch-gesellschaftliche Umweltfaktoren. Aus ihr generieren sich die laufenden Leistungsfälle.
- der Umfang der EGH-Leistungen, der von den THFD bewilligt wird und maßgeblich vom individuell notwendigen Bedarf der antragstellenden Personen abhängt.
- die Kostensätze der Leistungserbringer, die sich insbesondere in Abhängigkeit von den Personalkosten und der generellen Preisentwicklung für Waren und Dienstleistungen entwickeln. Sie werden von der SenASGIVA unter Beteiligung des Bereiches Entgelt Soziale Dienste (ESD) bei der SenFin mit den Vereinigungen der Leistungserbringenden jährlich pauschal und ggf. darüber hinaus von der SenASGIVA angebotsindividuell verhandelt.

Hinzu kommen weitere fallbezogene Leistungen, wie die Fahrtkosten zu tagesstrukturierenden Einrichtungen oder Werkstätten (s. Steuerungsschwerpunkt 2.2.2) oder die Unterkunftskosten in besonderen Wohnformen, die als sog. Fachleistung II vom Träger der Eingliederungshilfe bezahlt werden, wenn sie das Maß der vom Bund übernommenen maximalen Höhe um 25% übersteigen. Darüber hinaus waren die letzten Jahre auch durch Pandemie und geopolitische Einflüsse geprägt.

Alle Faktoren überlagern sich und wirken in ihrer Ausprägung unterschiedlich stark, so dass sich die einzelnen fiskalischen Auswirkungen nur schwer beziffern lassen.

Steuerung

Der Fokus der Ausgabensteuerung im Sozialbereich richtete sich in den zurückliegenden Jahren schwerpunktmäßig auf die Antrags- und Bedarfssteuerung der bezirklichen THFD und wurde hauptsächlich durch Wettbewerb im Rahmen der KLR-Medianbudgetierung und den Abschluss von Zielvereinbarungen zur Dämpfung der Ausgabensteigerungen umgesetzt. Es ist auch unbestritten, dass zur Beurteilung der Transferkostenentwicklung weiterhin genaue Einblicke in das Antrags- und Bedarfsermittlungsgeschehen in den THFD notwendig sind.

Darüber hinaus gehören zur Bewertung der Ausgabenentwicklung aber auch die Auswirkungen der jährlichen Vergütungsabschlüsse, denn deren Ergebnisse fließen eins zu eins in die Fallkostenentwicklung.

Mit dem Abschluss des öffentlich-rechtlichen Vertrages zwischen der SenASGIVA und den Vereinigungen der Leistungserbringenden wurde eine neue Vergütungsstruktur vereinbart. Künftig wird in den Angebotskalkulationen und bei der Leistungserfassung in OPEN/PROSOZ zwischen Fachleistungsstunden (FLS) und den sogenannten kalkulatorischen Leistungseinheiten (kLE) unterschieden. FLS beinhalten die personellen Aufwendungen für fallspezifische Leistungen inklusive Koordination sowie weitere fallspezifische Leistungen und werden in der Angebotskalkulation als (maximales) Kontingent pro Angebot und Woche ausgeworfen. Die Vergütung der FLS erfolgt im Rahmen der personenzentrierten Leistungsbewilligung. Die kLE beinhalten die angebotsbezogenen Aufwendungen für die fachliche Leitung, sonstiges fachliches Personal, räumliche und sächliche Ausstattungen, fallunspezifische und interne Leistungen sowie

angebotsspezifische Leistungen der Erreichbarkeit und Wegezeiten. Sie werden unabhängig von der bewilligten Anzahl der FLS als angebotsindividueller fixer Monatsbetrag vergütet. Aufgrund der Vergütungsmodalitäten wird ein besonderer Fokus auf dem prozentualen Verhältnis von Fachleistungs- und kLE-Kontingent pro Angebot liegen.

Ein aussagekräftiger Gesamtüberblick über alle genannten Aspekte liegt aktuell nicht vor. Dies wird durch das Fach- und Finanzmonitoring (AG FFM) hergestellt (vgl. Maßnahmen b) und c).

Erwarteter Ziel-Zustand / mögliche Alternativen

Es soll durch maschinelle Auswertung der vorhandenen IT-Fachanwendungen OPEN/PROSOZ und TOPqw (sowie durch Verknüpfung dieser beiden Datenquellen) und die Nutzung weiterer Datenquellen, wie dem Fallcontrolling Qualitätssicherung (s. Ziff. 2.2.1) eine hohe Ausgaben- und Steuerungstransparenz erreicht werden. Die auswertbaren Daten sollen verursachungsgerecht zugeordnet und die Auswirkungen auf die Transferkostenentwicklung bezogen auf Gesamtberlin und differenziert nach Bezirken beziffert werden.

Die Auswertungen sollen mindestens umfassen:

Einwohner- und Umweltstrukturen

- Einwohnerzahlen, Altersstruktur, soziostrukturelle Besonderheiten der Bezirke
- Jährliches Neuantragsvolumen im regionalen Kontext

Einfluss der bezirklichen Fallsteuerung

- Anzahl Ablehnungen pro Jahr
- Anzahl neuer Leistungsfälle pro Jahr
- Anzahl bewilligter Fachleistungsstunden je Leistungsart differenziert nach Neu- und Bestandsfällen
- Anteil Fälle mit sinkenden, steigenden und kontinuierlichen Bedarfen
- Länge des Leistungsbezugs
- div. Merkmale des Teilhabeverfahrensberichtes gem. § 41 SGB IX
- Anteil langjähriger Fälle mit kontinuierlich niedrigem Unterstützungsumfang

Einfluss der Vergütungsvereinbarungen (TOPqw)

- Auswirkungen der jährlichen pauschalen Vergütungssteigerung (Fachleistungen und Sachkosten)
- Auswirkungen der jährlichen individuellen Vergütungssteigerung (Fachleistungen und Sachkosten)
- Jährliche Entwicklung der Voll-/Gesamtkosten je Fachleistungsstunde (inklusive kalkulatorischer Leistungseinheiten - kLE)
- Jährliche Entwicklung des Verhältnisses von Fachleistungsstunden- und kLE-Kosten pro Angebot
- Anteil der Angebote je Preissegment (unten, mittig, oben) gem. externem Vergleich
- Jährliche Entwicklung der kalkulierten Leistungsempfänger pro Angebot

- Jährliche Entwicklung der Angebotsstrukturen (Neuangebote, Schließungen, Platzzahlen)

Verknüpfung von Falldaten (OPEN/PROSOZ) und Angeboten (TOPqaw)

- Vergleich von kalkulierter (TOPqaw) und tatsächlicher (OPEN/PROSOZ) Leistungsempfängerzahl je Angebot (Einrichtungskennzeichen)
- Vergleich kalkuliertes Fachleistungsstundenkontingent (TOPqaw) und tatsächlich bewilligten Fachleistungsstunden (OPEN/PROSOZ) pro Angebot (Einrichtungskennzeichen)
- Auswertung der durchschnittlichen Stückkosten pro Leistungsart auf Basis der Preissegmentierung in TOPqaw
- Entwicklung der jährlichen durchschnittlichen EGH-Fallkosten (im Kontext zur Vergütungsentwicklung)

Perspektivisch sollen auch die TIBs- und ZLP-Ergebnisse, die Leistungsdokumentationen und Informationsberichte der Leistungserbringer oder die Ergebnisse der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung einfließen.

Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen (personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital)

Beschreibung	FF	Beteiligte	Bis wann?
a) Organisatorisch <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung eines Fach- und Finanzmonitorings zur systematischen Auswertung der vorhandenen Datenquellen 	SenASGIVA III B	III C, III D SenFin Bezirke THFD, Controlling	2026
b) Digital <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung aller notwendigen Abfragen aus OPEN/PROSOZ und TOPqaw 		III D	2026
c) Finanziell <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung der Möglichkeit, zusätzliche Dienstkräfte zur Datenerfassung einzustellen (E 6) insbesondere zur Entlastung der hochqualifizierten Tätigkeitsbereiche in den THFD • Ggf. Berücksichtigung bei der PBE-Berechnung 	SenASGIVA	SenFin Bezirke	2027

3 Steuerungsstruktur

Die Steuerung im Rahmen der Zielvereinbarung erfolgt über die in der Zielvereinbarung beschriebenen Gremien und Entscheidungsprozesse. Dort ist auch der Aufbau eines geeigneten Fach- und Finanzmonitorings vereinbart. Die fachmodulspezifische Steuerungsstruktur wird im Jahr 2026 konkretisiert.

Das vorliegende Fachmodul EGH wird durch fünf Anlagen ergänzt, die Bestandteil des Dokuments sind und der inhaltlichen und methodischen Vertiefung dienen:

- Anlage 1: Exkurs Fallsteuerung in der Eingliederungshilfe (§ 99 SGB IX)
- Anlage 2: Beispiel Risikoliste
- Anlage 3: Beispiel Risiko Instrumente Matrix
- Anlage 4: Checkliste Einzelfallprüfung

Die Anlagen unterliegen der Weiterentwicklung, konkretisieren einzelne Aspekte und dienen zugleich als Grundlage für die Evaluation der Umsetzung im Rahmen der Fach- und Finanzsteuerung.

Anlage 3.5

Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung
und Personalausstattung Soziales

Fachmodul

Hzü – Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten

Inhalt

1	Hintergrund und Begrifflichkeiten	2
2	Festlegung der gemeinsamen Ziele und Indikatoren	6
2.1	Allgemeines kennzahlbasiertes Daten-Set	6
2.2	Fachliche Steuerungsschwerpunkte	8
2.2.1	Steuerungsschwerpunkt Qualitäts- und Wirksamkeitsprüfung am Einzelfall	8
2.2.2	Steuerungsschwerpunkt Verbesserung der Zusammenarbeit und Prozessqualität, Qualitätssicherung	10
2.2.3	Steuerungsschwerpunkt Qualitätssicherung und Hilfetransparenz/Angebotsentwicklung	14
2.2.4	Steuerungsschwerpunkt Optimierung Arbeitssituation Fehler! Textmarke nicht definiert.	
3	Steuerungsstruktur	15
4	Schlussbestimmungen	Fehler! Textmarke nicht definiert.

1 Hintergrund und Begrifflichkeiten

Die Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten (HzÜ) ist eine im 8. Kapitel des SGB XII (§§ 67 ff.) normierte Leistung für Personen, die solche Schwierigkeiten nicht aus eigener Kraft überwinden können. Die Leistungsberechtigung ergibt sich aus einer Verknüpfung der Merkmale »besondere Lebensverhältnisse« und »soziale Schwierigkeiten«. Beide Merkmale müssen – ohne dass es auf einen kausalen Zusammenhang ankommt – bei der leistungsberechtigten Person vorhanden sein. Von einem Leben in besonderen sozialen Schwierigkeiten ist auszugehen, wenn das Merkmal »besondere Lebensverhältnisse« derart mit dem Merkmal »soziale Schwierigkeiten« verbunden ist, dass die Überwindung der besonderen Lebensverhältnisse auch die Überwindung der sozialen Schwierigkeiten erfordert (§ 1 Abs. 1 der Verordnung zur Durchführung der Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten [VO] vom 24.1.2001).

Besondere Lebensverhältnisse bestehen bei fehlender oder nicht ausreichender Wohnung, bei ungesicherter wirtschaftlicher Lebensgrundlage, bei gewaltgeprägten Lebensumständen, bei Entlassung aus einer geschlossenen Einrichtung oder bei vergleichbaren nachteiligen Umständen, die ihre Ursachen jeweils in äußeren Umständen oder in der Person des/der Leistungsberechtigten haben können (§ 1 Abs. 2 VO). Soziale Schwierigkeiten liegen vor, wenn ein Leben in der Gemeinschaft durch ausgrenzendes Verhalten der/des Leistungsberechtigten oder durch Dritte wesentlich eingeschränkt ist, insbesondere im Zusammenhang mit der Erhaltung oder Beschaffung einer Wohnung, mit der Erlangung oder Sicherung eines Arbeitsplatzes, mit familiären oder anderen sozialen Beziehungen oder mit Straffälligkeit (§ 1 Abs. 3 VO). Mit der finalen Verknüpfung der beiden gesetzlichen Merkmale und ihrer Konkretisierung durch eine abstrakte Beschreibung ist – wie in der Fachöffentlichkeit lange gefordert worden war – die einerseits diskriminierende und andererseits zu enge Benennung und Definition von Personengruppen aufgegeben worden, durch die die Leistungsberechtigten in der bis zum 31.07.2001 unter dem Bundessozialhilfegesetz (BSHG) geltenden VO zur Durchführung des § 72 BSHG vom 09.06.1976 erfasst worden waren (Personen ohne ausreichende Unterkunft, „Landfahrer“, „Nichtsesshafte“, aus Freiheitsentziehung Entlassene, „verhaltensgestörte“ junge Menschen).

Die HzÜ stellt insbesondere in Wohnungsnotfällen die Leithilfe dar. Ihre Aufgabe als sogenannte „Elendshilfe“ ist es, in einem ersten Schritt die Existenz der Leistungsberechtigten zu sichern, indem sie die hierzu erforderlichen Hilfen erschließt. Die HzÜ ist bei Vorliegen der Voraussetzungen sofort und unmittelbar zu gewähren, um einen meist dringend erforderlichen Hilfeprozess in Gang zu setzen. Auf etwaige Ansprüche auf Leistungen nach anderen Grundlagen kommt es nicht an. Allenfalls dann, wenn im weiteren Verlauf des Hilfeprozesses andere Hilfen hinzutreten und diese

den individuellen Bedarf der Leistungsberechtigten dann tatsächlich und vollständig decken, kann die HzÜ zurücktreten. Dabei ist zu berücksichtigen, dass andere Hilfen wie beispielsweise die Eingliederungshilfe für behinderte Menschen nach dem SGB IX (vergl. hierzu auch die Empfehlung der Bundesarbeitsgemeinschaft Wohnungslosenhilfe - BAG W zum Verhältnis der Leistungen der Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten gem. §§ 67 ff. Zwölftes Buch Sozialgesetzbuch zu den Leistungen der Rehabilitation und Teilhabe für Menschen mit Behinderungen nach dem Neunten Buch Sozialgesetzbuch oder die Hilfe für junge Volljährige nach dem SGB VIII grundsätzlich andere Anspruchsvoraussetzungen und Hilfeziele formulieren. Insoweit stellt die HzÜ eine eigenständige Hilfe dar, die nicht durch andere Hilfen ersetzt werden kann (vergl. hierzu auch die Empfehlungen des Deutschen Vereins zur Anwendung der Hilfe nach §§ 67 ff. SGB XII: „Leistungsberechtigte in besonderen sozialen Schwierigkeiten bedarfsdeckend unterstützen“)

Als Hilfe kommen alle Maßnahmen in Betracht, die für die Abwendung und Beseitigung der Schwierigkeiten und - falls dies nicht möglich ist - für deren Milderung oder der Verhütung einer Verschlimmerung notwendig sind; insoweit hebt § 68 Abs. 1 S. 1 SGB XII neben der unterfachlichen Gesichtspunkten der Sozialen Arbeit ohne Rücksicht auf Einkommen und Vermögen der Berechtigten ihnen und ihren Angehörigen zu gewährenden persönlichen Hilfe Maßnahmen bei der Erhaltung und Beschaffung einer Wohnung sowie - als für die Führung eines menschenwürdigen Lebens von gleichermaßen existenzieller Bedeutung - Hilfen zur Ausbildung, Erlangung und Sicherung eines Arbeitsplatzes hervor. Dabei macht die Verpflichtung, in geeigneten Fällen einen Gesamtplan zu erstellen, deutlich, dass dieses Instrument nicht bloß zur Koordinierung der Aktivitäten verschiedener Stellen einzusetzen ist, sondern eine am Bedarf der einzelnen Leistungsberechtigten orientierte Grundlage für die Entwicklung und Realisierung der zur Deckung ihres Hilfebedarfs notwendigen Maßnahmen bilden soll. Diese folgt aus dem Ziel der HzÜ, den verbundenen Einsatz der unterschiedlichen Hilfen nach dem SGB XII und nach anderen Leistungsgesetzen anzustreben (§ 2 Abs. 3 Satz 2 VO).

Art und Umfang der Maßnahmen richten sich nach dem Ziel, die Leistungsberechtigten zur Selbsthilfe zu befähigen, die Teilnahme am Leben in der Gemeinschaft zu ermöglichen und die Führung eines menschenwürdigen Lebens zu sichern. Dabei ist auch zu berücksichtigen, dass die Hilfesuchenden verpflichtet sind, nach eigenen Kräften an der Überwindung der besonderen sozialen Schwierigkeiten mitzuwirken. Mitwirkung ist hier jedoch nicht im Sinne einer Mitwirkungspflicht wie beispielsweise gem. §§ 60 ff. SGB I bei der Feststellung von Sozialleistungsansprüchen oder gar einer Beteiligung am Gesamtplanverfahren gem. § 117 ff. SGB IX zu verstehen. Vielmehr bezieht sich die Mitwirkung in der HzÜ zunächst einmal auf die Annahme der Hilfe und die Entwicklung von Fähigkeiten zur weiteren Mitwirkung. Hierbei genügen bereits kleinste Schritte. Gelegentliche Stagnation im Hilfeprozess darf dabei nicht als fehlende Mitwirkung interpretiert werden. Ggf. müssen im Verlauf des Hilfeprozesses Bereitschaft und Fähigkeit an der Überwindung der Schwierigkeiten mitzuwirken erst entwickelt werden (§ 3 Abs. 2 Satz 1 VO). (Vergl.

hierzu auch die Empfehlungen des Deutschen Vereins für öffentliche und private Fürsorge e.V. zum Verständnis und zur Ausgestaltung der Mitwirkung in der Hilfe nach §§ 67 ff. SGB XII)

Vorrangig sind als Hilfe zur Selbsthilfe Dienstleistungen der Beratung und persönlichen Unterstützung. Dazu gehört v.a., den Hilfebedarf zu ermitteln, die Ursachen der besonderen Lebensverhältnisse sowie der sozialen Schwierigkeiten festzustellen, sie bewusst zu machen, über die zur Überwindung in Betracht kommenden Maßnahmen und geeigneten Hilfeangebote und -organisationen zu unterrichten, diese, z.B. Schuldnerberatung, Eingliederungshilfe für Menschen mit Behinderungen Hilfe für junge Volljährige nach dem SGB VIII Hilfe zur Pflege soweit erforderlich zu vermitteln und ihre Inanspruchnahme und Wirksamkeit zu fördern. Soweit im Einzelfall erforderlich können im Rahmen der HzÜ auch Geldleistungen, etwa zum Erhalt der Wohnung bei Personen die sich in Haft befinden (§ 4 Abs. 2 VO) bewilligt werden.

Im Sinne der übergeordneten Zielsetzung der Zielvereinbarung sollen mit dem vorliegenden Fachmodul sowohl fachliche Ziele zur Optimierung der Transferkosten als auch ressourcenorientierte Ziele im Hinblick auf einen optimierten Personaleinsatz für eine gute Leistungsqualität und Wirkungsorientierung entwickelt werden.

Zur Erarbeitung von Zielen und Indikatoren wurde eine Fach- Arbeitsgruppe gebildet, in der von bezirklicher Seite Vertretungen der Fachbereichsleitungen, des Controllings und der Amtsleitungen Soziales sowie von Seiten der Hauptverwaltung Vertretungen der SenASGIVA und der SenFin teilnahmen. In dieser Fach-AG wurden Handlungsschwerpunkte herausgearbeitet und aufbereitet, die aus fachlicher Sicht für die Formulierung von Zielvorgaben gut geeignet und für alle konsensfähig sind. Die AG begann ihre Arbeit im März 2025.

Durch das vorliegende Fachmodul sollen ausgewählte Schwerpunkte organisatorischer, fachlicher und finanzieller Steuerung im Leistungsbereich HzÜ verbindlich umgesetzt werden, wobei hinsichtlich der Wirkungseinflüsse gegebenenfalls nach den Steuerungssträngen der Bezirke und der Hauptverwaltung differenziert wird. Die Erreichung der gemeinsam vereinbarten Ziele bzw. die im Vereinbarungszeitraum abgestimmten Controlling-Prozesse können umso besser und in Teilen nur dann gelingen, wenn die dargelegten Ressourcenbedarfe (u.a. personell, finanziell, organisatorisch, digital) verfügbar sind.

Die zu erreichenden Ziele werden anhand von Kennzahlen / Indikatoren objektiv nachvollziehbar gemacht. Dafür werden jeweils die Erhebungs- und Berechnungsmethode, die Messgröße und die entsprechende Datenquelle definiert. Soweit möglich, wird über einen Mindest- und Zielwert (sog. Zielkorridore) sowie eine zeitliche Entwicklung für die Dauer der ZV eine Richtung zur Weiterentwicklung vorgegeben.

Die in diesem Fachmodul vereinbarten Ziele und Maßnahmen sind Ausdruck des gemeinsamen Verständnisses darüber, die gesetzlichen und darüber hinaus in Berlin verankerten Eckpunkte zur

Umsetzung eines grundlegenden [Systemwechsels/einheitlichen Verwaltungshandelns] im Transferfeld Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten verbindlich und zeitgemäß umzusetzen.

Unter Transferkostensteuerung für dieses Fachmodul wird die bedarfsgerechte und passgenaue Ausgestaltung von individuellen Leistungen gemäß §§ 67 ff. SGB XII einschließlich der Zugangs- und Verlaufssteuerung verstanden. Dabei unterteilen sich die Steuerungsebenen der HzÜ im Bereich der Vergütungen in besonderer Form.

Die Leistungserbringung erfolgt durch Träger der freien Wohlfahrtspflege, die gemäß § 76 SGB XII eine einrichtungsbezogene Vereinbarung zur Leistungserbringung mit dem Land Berlin, vertreten durch die Senatssozialverwaltung, geschlossen haben. Die Vereinbarung enthält:

- allgemeine leistungstypübergreifende sowie leistungstypspezifische Regelungen,
- Rahmenbedingungen für den Abschluss von einrichtungsbezogenen Vereinbarungen nach § 76 SGB XII (zwischen den einzelnen Leistungsanbietern und Senatssozialverwaltung pro Einrichtung/Dienst; z. Z. 137 Einzelvereinbarungen)
- Regelungen des Abrechnungsverfahrens und der Vergütung
- Qualitätsanforderungen
- Dokumentationspflichten

Grundlage für eine Vereinbarung nach § 76 SGB XII ist der Berliner Rahmenvertrag Soziales gem. § 80 Absatz 1 SGB XII. Vertragspartner*innen sind das Land Berlin als Träger der Sozialhilfe und die LIGA der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege. Zuständig für die Vertragsangelegenheiten ist die Kommission 80 (Ko80) als Beschlussgremium. Das Arbeitsgremium zur Ko80 ist die AG Leistung (Ko80) mit den Fachreferenten der LIGA und bezirklichen Vertreter*innen sowie Sen Fin, SenASGIVA und SenWGP.

Der bezirkliche Steuerungsschwerpunkt liegt vor allem auf der Einzelfallebene - also bei der personenzentrierten Ermittlung des Umfangs und der Dauer des Hilfebedarfes unter fachgerechter Anwendung aller dafür zur Verfügung stehenden Instrumente wie der Hilfebedarfsermittlungsbogen, der Überprüfung der Zielerreichung sowie der Bewilligung und Zahlbarmachung der Leistung. Dabei sind sowohl die Leistungsstellen als auch der Sozialdienst der Fachstellen Soziale Wohnhilfen mit unterschiedlicher Aufgabenwahrnehmung involviert.

Als dritte Steuerungsebene ist, wie in allen Sozialleistungsbereichen üblich, die gesamtstädtische Verantwortung der Fachverwaltung zu sehen, bspw. bei der Festlegung und Steuerung von verbindlichen Qualitäts- und Leistungsstandards für die Bewilligung von Leistungen, Sicherstellung von systematischer Datenerfassung und -analyse als Steuerungsbasis oder die Entwicklung von Digitalisierungsstrategien.

Als eine künftig besonders zu beachtende Form der Transferkostensteuerung umfasst die Qualitätssicherung (QS) / Risikomanagement (RM) alle Aktivitäten und Maßnahmen, welche Fehlentwicklungen oder Fehlverhalten im Gesamtprozess erkennen, ihnen entgegenwirken und so fachliche und finanzielle Risiken durch die Gewährung unberechtigter oder qualitativ unzureichender Leistungen verhindern. Dies schließt die Betrachtung aller externen und internen Beteiligten (Senatsfachverwaltung, Bezirksämter, Leistungsberechtigte, Leistungserbringer) und aller Teilprozessschritte im Leistungsbereich Eingliederungshilfe ein.

Im Rahmen einer regelmäßigen Evaluation durch die UAG Zielvereinbarung erfolgt eine konstruktiv kritische Auseinandersetzung mit dem Umsetzungsprozess und dem Stand der Zielerreichung. Hierbei geht es um die Bewertung der vorhandenen Indikatoren, Instrumente und Methoden und Rahmenbedingung inklusive deren Weiterentwicklung zur Sicherstellung von Qualität und effektivem Ressourceneinsatz als Bestandteile der Fach- und Finanzsteuerung.

Vor dem Hintergrund, dass nach Vereinbarung einer Zielvereinbarung die Umsetzung der gesteckten Ziele i. d. R. eher mittel- und langfristig erreichbar sein werden, ist für die erste ZV eine Geltungsdauer von zwei Jahren (2026 bis 2027) vorgesehen.

2 Festlegung der gemeinsamen Ziele und Indikatoren

2.1 Allgemeines kennzahlbasiertes Daten-Set

Für alle Fachbereiche umfasst das Berichtswesen standardmäßig mindestens nachfolgende Kennzahlen pro Bezirk.

Bereich	Basis- und berechnete Kennzahlen je Transferfeld
Personal	<ul style="list-style-type: none"> Personalbestand - Ist in Vollzeitäquivalente (VZÄ)
	<ul style="list-style-type: none"> Ø monatlicher Personalbestand - Ist (in Vollzeitäquivalente)
	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl Dienstkräfte
	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl Fortbildungstage
	<ul style="list-style-type: none"> Ø Anzahl der Fortbildungstage zur Stärkung der Handlungskompetenz pro Dienstkraft
	<ul style="list-style-type: none"> Ø Führungsspanne (Gruppenleitung /Dienstkräfte)
	<ul style="list-style-type: none"> Ø monatliche Zahlfallquote pro Ist-VZÄ
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl der Zahlfälle
	<ul style="list-style-type: none"> % Entwicklung der Ø Zahlfälle im Zeitraum der letzten 3 Jahre im Vergleich zur Gesamtberliner Entwicklung

	<ul style="list-style-type: none"> • Jährliche Transferausgaben
	<ul style="list-style-type: none"> • % Entwicklung der Transferausgaben im Zeitraum der letzten drei Jahre im Vergleich zur Gesamtberliner Entwicklung
	<ul style="list-style-type: none"> • % Entwicklung der Fallkosten bezogen auf die Zahlfälle im Zeitraum der letzten 3 Jahre
	<ul style="list-style-type: none"> • Jährliche Personalkosten
	<ul style="list-style-type: none"> • % Entwicklung der jährlichen Personalkosten
	<ul style="list-style-type: none"> • Ausgaben- und Fallzahlentwicklung im Verhältnis zur VZÄ-Ausstattung
	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung der Fallkosten im Verhältnis zur Entwicklung der Fallzahlquote pro VZÄ
noch nicht erhebbare Kennzahlen ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl Neuansprüche
	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Anzahl Neuansprüche pro Ist-VZÄ
	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Ablehnungen
	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Entwicklung der Fallkosten bezogen auf Zahlfälle und Ablehnungen im Zeitraum der letzten 3 Jahre
	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Fallkosten bezogen auf Zahlfälle und Ablehnungen im Zeitraum der letzten 3 Jahre
	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Abgänge und Weiterleitungen
Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Anzahl Bedarfsermittlungen pro VZÄ
	<ul style="list-style-type: none"> • Anregung: Bestätigung des Verwaltungshandelns im Widerspruchs-/Klageverfahren
noch nicht erhebbare Kennzahlen ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Gesamtdurchlaufzeit je Neuantrag im Transferfeld (Antragsdatum bis Datum Bewilligungsbescheid)
	<ul style="list-style-type: none"> • Ist-Stand Digitalisierungsgrad der Neuantragsbearbeitung im Transferfeld

Nähere Erläuterungen, Datenquellen und Berechnungen zum Standard-Daten-Set sind in der Anlage 5 der Zielvereinbarung Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung Soziales zusammengefasst.

¹ Nicht alle aufgezählten Kennzahlen sind derzeit erhebbbar. Eine Erfassung und Auswertung soll durch die Anpassung von OPEN/PROSOZ ermöglicht werden. Sobald die technische Anpassung hierzu erfolgt ist, wird das Controlling um die gekennzeichneten Messgrößen erweitert.

Auf klientspezifische Kennzahlen (sog. Kundenperspektive) wurde bewusst verzichtet, da sich alle benannten Kennzahlen und ihre Zielvorgaben im engeren oder weiteren Sinne auf die bedarfsgerechte Versorgung (Qualität) für Antragstellende bzw. Leistungsberechtigte auswirken.

Darüber hinaus sind ggf. zu jedem Steuerungsschwerpunkt weitere spezifische Fachkennzahlen benannt und definiert.

2.2 Fachliche Steuerungsschwerpunkte

Für den Leistungsbereich HzÜ sind drei gemeinsame Steuerungsschwerpunkte und deren notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen festgelegt sowie erste weitere spezifische Fachkennzahlen und entsprechende Zielwerte definiert worden.

2.2.1 Steuerungsschwerpunkt Qualitäts- und Wirksamkeitsprüfung am Einzelfall

Problemdarstellung / Ist-Situation

Lange Hilfeverläufe über 24 Monate können ein Indiz dafür sein, dass eine Stagnation statt Entwicklung in den Lebenssituationen der Betroffenen erfolgt ist, was in der Konsequenz zu hohen Kosten und einem „Verstopfen“ verfügbarer Hilfeplätze führt.

Lange Hilfeverläufe sind u.a. begründet durch

- fehlenden Wohnraum
- häufigen Wechsel der Bezugspersonen der Träger, fehlende Bindungskontinuität wirkt sich hemmend auf den Betreuungsprozess und die Zielerreichung aus
- eingeschränkte personelle Kapazitäten in den Fachstellen sowie Personalmangel bei Trägern
- Personen mit anderen Hilfebedarfen, insbes. der Eingliederungshilfe nach SGB IX

Es liegen keine ausreichenden Daten vor, um die Dauer eines Standardprozesses definieren zu können. Darüber hinaus bestehen unterschiedliche Hilfebedarfe, die in den verschiedenen Leistungstypen Berücksichtigung finden. Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass es sich um individuelle Rechtsansprüche handelt, die bedarfsdeckend zu leisten sind.

Erste Anhaltspunkte für langandauernde Hilfen im Betreuten Einzelwohnen als qualitativ und quantitativ bedeutendster Leistungstyp sind aus den TOPqw-Auswertungen 2024 der Träger entwickelt worden. Danach erfolgten in 12 % (260 Fälle) der in 2024 beendeten Maßnahmen im Betreuten Einzelwohnen die Beendigung der Maßnahme nach über 36 Monaten. Bei Betrachtung der Lebenslagen fällt darüber hinaus auf, dass in 2024 in 18 % der Fälle „psychisch krank mit Diagnose“ von den Trägern angegeben wurden.

Erwarteter Ziel-Zustand, mögliche Alternativen

Es besteht ausreichender Wohnraum, um Hilfen zu beenden bzw. für Hilfeangebote / Leistungstypen mit geringerem Betreuungsschlüssel und niedrigen Intensitätsstufen.

Maßnahmen aller Leistungstypen werden kontinuierlich spätestens nach 6 Monaten (Leistungstyp Krise nach 2 Monaten) überprüft. Bei Maßnahmen im Leistungstyp „Betreutes Einzelwohnen“ erfolgt eine vertiefte Prüfung ab einer Hilfedauer von über 24 Monate.

In den Sozialen Wohnhilfen bestehen ausreichend personelle Kapazitäten. Bei Trägern gibt es nur geringfügige Wechsel der Bezugspersonen.

Einflussfaktoren

Die konkrete Erhebung von Ursachen für lange Hilfeverläufe ist aufgrund der individuellen Lebenslagen der Leistungsempfangenden komplex.

Grundsätzliche Controlling Instrumente sind vorhanden (Dokumentationen der Träger, Hilfebedarfsermittlung, Helferkonferenzen, Berichtspflichten der Träger, Hilfeplanfortschreibungen). Prüfungen finden kontinuierlich statt - die Nutzung der Controlling-Instrumente und Prüfungen ist abhängig von - begrenzten - Arbeitskapazitäten der Sozialen Wohnhilfen.

Die Qualität der Trägerkooperation ist differenziert (fehlerhafte Dokumentation, mangelnde Erreichbarkeit).

Die Mitwirkung der Leistungsempfangenden ist differenziert (u.a. Selbständigkeit, Terminpünktlichkeit).

Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen

(personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital mit allen Prozessbeteiligten)

Beschreibung	Federführung (FF)	Beteiligte	Bis wann?
a) Hinwirken auf die Prüfung bezüglich Erhöhung Wohnraumkontingente	SenASGIVA	SenStadt	2026
b) Indikatoren für Fallcontrolling c) Entwicklung Controlling Instrumente für - Trägerkooperation - Mitwirkung Leistungsempfangende	SenASGIVA	Bezirke	2026
d) Umsetzung und Auswertung der Controllinginstrumente einschließlich personeller Ressourcen	Bezirke	SenASGIVA	2027

Spezifische Fachkennzahlen zum Steuerungsschwerpunkt

Bei den fachmodulspezifischen Kennzahlen handelt es sich um fachliche Vorschläge, die im Laufe des Jahres 2026 hinsichtlich ihrer Aussagekraft und Umsetzbarkeit geprüft und weiter ausgearbeitet werden.

Dimension	Kennzahlen
Personal	• Personalwechsel / Fluktuationsquote Soziale Wohnhilfen
	• Personalwechsel / Fluktuationsquote Träger
Finanzen	• Kumulative Fallkosten nach Dauer und Leistungstyp
Prozessqualität	• Anzahl Fälle Hilfedauer über 24 Monate Leistungstyp Betreutes Einzelwohnen laufend
	• Erhalt bzw. Vermittlung eigenen Wohnraums
	• Vermittlung in weiterführende Hilfen zur Stabilisierung der Lebensverhältnisse

2.2.2 Steuerungsschwerpunkt Verbesserung der Zusammenarbeit und Prozessqualität, Qualitätssicherung

Problemdarstellung / Ist-Situation

Für zielgerichtete Hilfen ergeben sich Schwierigkeiten in der Prozessgestaltung

1. Zusammenarbeit zwischen Trägern und Fachstellen Soziale Wohnhilfen in Einzelfällen:

- Kooperationsqualität Träger entspricht z. T. nicht den Regelungen und Fristen des BRV, z.B.
 - o ungenaue Hilfebedarfsermittlungen, Formular wird nicht genutzt
 - o verspätete Anträge auf Verlängerung Hilfeplanfortschreibung
 - o Trägerberichte enthalten unpassende copy-and-paste Fortschreibungen
 - o verspätete Mitteilungen der Träger bei Mitwirkungsverletzungen der Leistungsempfangenden
 - o verspätete Trägermitteilungen bei Abwesenheiten, verspätete Anträge auf Freihaltegeld bzw. Weiterzahlung der Vergütung

2. Schnittstellen Jugendhilfe Jug und Eingliederungshilfe EGH

- Jug: 18jährige werden ohne vereinbarten Informations- und Kooperationsvorlauf (1 Jahr) von Jugendhilfe „vor die Tür gesetzt“
- EGH: Menschen mit EGH-Bedarf werden über ASOG untergebracht bzw. erhalten 67er Hilfen, Bedarfe der Eingliederungshilfe bleiben ungedeckt.
 - o bezirksdifferenzierte - fachfremde - Zuständigkeit des Sozialpsychiatrischen Dienstes SpD für Bewertungen von 67er Hilfen

- passgenaue bedarfsgerechte Hilfen können aus Kapazitätsgründen (Plätze, Personal) und Kostengründen (keine Refinanzierung bei kostenintensiven HzÜ mit erhöhtem Personalbedarf) nicht umgesetzt werden

3. Zuständigkeitswechsel und Fallabgabe

- differenzierte Zeitpunkte von Fallübernahmen und Fallübergaben zwischen den Bezirken untereinander sowie zwischen Bezirken und anderen Bundesländern

4. Verfahren Neuantrag

- lange Bearbeitungsdauer
- Hilfestart des Trägers vor Bewilligung, und obwohl der Antrag noch geprüft wird

Erwarteter Ziel-Zustand, mögliche Alternativen

1. Zusammenarbeit zwischen Trägern und Sozialen Wohnhilfen in Einzelfällen

Die Träger halten ihre Pflichten vertragstreu ein. Es besteht eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zur Erreichung der Entwicklungsziele bei Leistungsempfangenden. Die Fachstellen Soziale Wohnhilfen sind bei Vertragsverletzungen sensibilisiert und verfügen bei Bedarf über Sanktionsmöglichkeiten.

2. Schnittstellen Jugendhilfe Jug und Eingliederungshilfe EGH

Die Leistungsempfangenden erhalten bedarfsgerechte und passgenaue Hilfen; ggf. einen „Hilfe-Mix“ bei Übergang Jugendhilfe bzw. vor EGH (verbundene Hilfen).

Ein bedarfsgerechter Übergang aus Jugendhilfemaßnahmen wird fachübergreifend mit der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie SenBJF geregelt.

3. Zuständigkeitswechsel und Fallabgabe

4. Der Zeitpunkt von Fallübernahmen und Fallübergaben zwischen den Bezirken untereinander sowie zwischen Bezirken und anderen Bundesländern insbesondere mit dem Bezugspunkt „ab Ummeldung“ ist auf Grundlage SGB XII und in der AV Zuständigkeit Soziales geregelt und wird eingehalten.

5. Verfahren Neuantrag

Das Antragsverfahren ist optimal vereinbart und der Hilfebeginn erfolgt durch den Träger zum vereinbarten Zeitpunkt.

Einflussfaktoren

1. Zusammenarbeit zwischen Trägern und Fachstellen Soziale Wohnhilfen in Einzelfällen

Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung Soziales

- defizitäre Personalsituation bei Trägern, mangelhafte Organisation bei Trägern
- defizitäre Personalausstattung in den Fachstellen Soziale Wohnhilfen
- mangelnde bzw. verspätete Informationen des Leistungsempfangenden an Träger

2. Schnittstellen Jugendhilfe Jug und Eingliederungshilfe EGH

- Mitwirkung SenBJF sowie Teilhabefachdienste
- Allseitiger Kostendruck

3. Zuständigkeitswechsel und Fallabgabe

- Einhaltung AV Zuständigkeit Soziales

4. Verfahren Neuantrag

- unvollständige Antragsunterlagen Träger
- mangelnde Abstimmung Träger und Fachstellen Soziale Wohnhilfen

Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen

(personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital mit allen Prozessbeteiligten)

Beschreibung	Federführung (FF)	Beteiligte	Bis wann?
a) Veranstaltungen differenziert nach Zielgruppen und Arbeitshilfen zu Zusammenarbeit mit Trägern und Umsetzung BRV, Konzepterstellung und Umsetzung	Bezirke / SenASGIVA (je nach Veranstaltungskonzept und Zielgruppe)		2027
b) Anwendung Sanktionsmöglichkeiten bei BRV-Verstößen (z.B. Fristen, Transparenz, Qualität Dokumentation)	SenASGIVA	Bezirke (Meldung)	2026
c) Zuständigkeit für Prüfung und Bewertungen der Hilfebedarfe für Maßnahmen nach §§ 67 ff. SGB XII wird bezirkseinheitlich durch die Fachstellen Soziale Wohnhilfen vereinbart	Bezirke / SenASGIVA		2026
d) Kooperationsvereinbarung zum Übergang Jugendhilfe - HzÜ und zu verbundenen, gemeinsamen Hilfen als gemeinsame	SenASGIVA / SenBJF	Bezirke	2026

Verwaltungsvorschrift SenBJF und SenASGIVA			
e) Kooperationsvereinbarung zur Gestaltung der Schnittstellen zwischen 67er Hilfen und Hilfen nach anderen Rechtsvorschriften, insbesondere mit SpD, Teilhabefachdiensten und Beratungsstellen Behinderte, sowie Jug; Prüfung Schnittstellen Jugendhilfestärkungsgesetz	Bezirke	SenASGIVA	2027
f) einheitliches Merkblatt / Checkliste für erforderliche Antragsunterlagen zu Hilfen und Hilfebeginn erstellen	SenASGIVA / Bezirke		2027

Spezifische Fachkennzahlen zum Steuerungsschwerpunkt

Bei den fachmodulspezifischen Kennzahlen handelt es sich um fachliche Vorschläge, die im Laufe des Jahres 2026 hinsichtlich ihrer Aussagekraft und Umsetzbarkeit geprüft und weiter ausgearbeitet werden.

Dimension	Kennzahlen
Personal	<ul style="list-style-type: none"> Anpassung Personalbestand gem. PPBE nach bezirkseinheitlicher Bewertung durch Fachstelle Soziale Wohnhilfe
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> Zu c) Anzahl der Fälle 67er Hilfen sowie Anzahl der durchschnittlichen Fallkosten nach bezirkseinheitlicher Bewertung durch Fachstelle Soziale Wohnhilfe
Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl Fallabgaben und Fallübernahmen
	<ul style="list-style-type: none"> Unterzeichnung von Kooperationsvereinbarungen nach d) und e)
	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl Veranstaltungen Zusammenarbeit Träger Anzahl der Prüffälle Anzahl Sanktionsmaßnahmen gegen Träger Dauer Bearbeitungszeiten bei Fallabgaben und Fallübergaben bzw. Hilfeüberleitungen

2.2.3 Steuerungsschwerpunkt Qualitätssicherung und Hilfetransparenz/Angebotsentwicklung

Problemdarstellung / Ist-Situation

Probleme der Qualitätssicherung und werden abgebildet durch:

- berlinweite Kostensteigerungen von 9,9 Mio Euro (2019) auf 13,0 Mio Euro (2024) bei gleichbleibender durchschnittlicher monatlicher KLR-Menge (4 Fälle)
- Intransparenz zu Ergebnissen Träger und Wirksamkeit der Hilfen:
 - o wurden Hilfeplanziele erreicht?
 - o haben Träger Abbrüche zu vertreten?
- Steuerung der Träger durch Fachstellen Soziale Wohnhilfen nicht optimal aufgrund fehlender Personalkapazitäten (Träger und Behörden)
- HzÜ ist „falsche“ Hilfe / Fehlhilfe bzw. „Zwischenbahnhof“ und „Clearing / Nottfall“ zur EGH, da fehlende Angebote und Hochschwelligkeit der EGH und hohe Kosten EGH mit möglichen Folgen
 - o keine ausreichende Versorgung für Anspruchsberechtigte EGH
 - o „Verstopfung“ HzÜ durch Anspruchsberechtigte EGH
- Kosten-Risiken entstehen durch
 - o Fälle mit langer Hilfedauer
 - o in Einzelfällen (vermutete) Abrechnung nicht erbrachter Leistungen
- verbundene Hilfen finden aus Aufwandsgründen bzw. Unkenntnis in der Praxis zu wenig Anwendung
- vorrangige Leistungen SGB VIII werden nicht umgesetzt (Ablehnung Jug)
- fehlender Wohnraum

Erwarteter Ziel-Zustand, mögliche Alternativen

Bedarfsgerechte fachliche Hilfen werden gewährleistet. Transparenz zu Ergebnissen des Trägers und Wirksamkeit der Hilfen ist gegeben. Die 67er Hilfen sind flexibel ausgestaltet, so dass Bedarfe mit unterschiedlichen Intensitätsstufen Berücksichtigung finden.

Einflussfaktoren

- Kapazitäten und Personalausstattung Träger und Soziale Wohnhilfen sind limitiert
- Messbarkeit sozialer Arbeit schwierig, auswertbare Daten fehlen

Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen

(personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital mit allen Prozessbeteiligten)

Beschreibung	Federführung (FF)	Beteiligte	Bis wann?
a) Vereinbarungen mit Trägern zu Transparenz Hilfeplanung und Dokumentation Wirksamkeit Hilfen	Bezirke	SenASGIVA, Träger	2027

b) Fachgespräche / Fachtagung zu Clearing- und Übergangslösungen	Bezirke	SenASGIVA, Träger	2027
c) Entwicklung flexibler Leistungstypen	SenASGIVA/Träger	Bezirke	2027
d) Entwicklung und Schulung zu Handlungsleitfaden Hilfeplanung	Bezirke	SenASGIVA	2027

Spezifische Fachkennzahlen zum Steuerungsschwerpunkt

Bei den fachmodulspezifischen Kennzahlen handelt es sich um fachliche Vorschläge, die im Laufe des Jahres 2026 hinsichtlich ihrer Aussagekraft und Umsetzbarkeit geprüft und weiter ausgearbeitet werden.

Dimension	Kennzahlen
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> durchschnittliche Fallkosten
	<ul style="list-style-type: none"> Kostenentwicklung Zeitreihen nach Leistungstypen ambulant, Übergangshaus sowie Krisenhaus
	<ul style="list-style-type: none"> Umfang („in Euro“) Abrechnung nicht erbrachter Leistungen durch Träger
Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none"> Anzahl („Fälle“) Abrechnung nicht erbrachter Leistungen durch Träger

3 Steuerungsstruktur

Die Steuerung im Rahmen der Zielvereinbarung erfolgt über die in der Zielvereinbarung beschriebenen Gremien und Entscheidungsprozesse. Dort ist auch der Aufbau eines geeigneten Fach- und Finanzmonitorings vereinbart. Die fachmodulspezifische Steuerungsstruktur wird im Jahr 2026 konkretisiert.

Anlage 4.1

Fachmodulübergreifende Querschnittsthemen der Zielvereinbarung

Steuerungsschwerpunkt Arbeitgeberrolle

Problemdarstellung / Ist-Situation

Die Mitarbeitenden der bezirklichen Ämter für Soziales erfüllen komplexe, teils psychisch belastende Aufgaben und sind stetig mit sich verändernden rechtlichen und sozialen Rahmenbedingungen konfrontiert. Dies stellt Anforderungen an Organisation, technische Ausstattung und Personalentwicklung der Sozialämter. Im Rahmen der vorliegenden Zielvereinbarung wurden verschiedene strukturelle und organisatorische Handlungsfelder identifiziert, die transferfeldübergreifend Einfluss auf die Arbeitszufriedenheit und die Leistungsfähigkeit der Mitarbeitenden nehmen.

Zur Sicherstellung einer zukunftsorientierten Arbeitsweltgestaltung und mit Ausschöpfen der bestehenden Optimierungspotenziale, werden im Rahmen der Zielvereinbarung gezielte Maßnahmen formuliert. Deren Umsetzbarkeit liegt nicht ausschließlich in der Hand der Ämter für Soziales, sondern ist in wesentlichen Teilen auch von äußeren Rahmenseetzungen in Land und Bezirk abhängig. Dennoch beschreiben die nachfolgenden Inhalte einen fortlaufend anzustrebenden Zielzustand, der eine kontinuierliche Verbesserung der Rahmenbedingungen für die Beschäftigten verfolgt. Eine attraktive Arbeits- und Unternehmenskultur der Ämter für Soziales entspricht den Erwartungen der Beschäftigten an eine zeitgemäße Arbeitgeberrolle und ist damit auch ein wichtiger Beitrag für die Wettbewerbsfähigkeit der Organisation.

Zielvision und erwarteter Ziel-Zustand

1. Personalgewinnung und Onboarding

Effiziente Personalgewinnung und ein strukturiertes Onboarding sichern eine schnelle Stellenbesetzung und erleichtern neuen Mitarbeitenden den Einstieg. Dadurch wird die Zahl vakanter Stellen gemindert, Fluktuation entgegengewirkt und vorhandene Mitarbeitende werden bei der Einarbeitung von Personal wirksam entlastet.

- | |
|--|
| a) Die Personalabteilungen der Bezirksämter verfügen über ausreichend personelle Ressourcen, ebenso sind in den Ämtern für Soziales für Personalangelegenheiten zuständige Beschäftigte vorhanden. |
|--|

b) Der Zeitraum zwischen Ausschreibung und erfolgreicher Besetzung von freien Stellen überschreitet in Bezug auf den behördeninternen Prozess in der Regel drei Monate nicht.
c) Es liegen strukturierte Einarbeitungskonzepte (fachlich, organisatorisch, integrativ) vor, die systematisch umgesetzt und weiterentwickelt werden (einschließlich Wissenstransfer und Fortbildungen).
d) Mitarbeitende, die die Einarbeitung neuer Beschäftigter übernehmen, werden an anderer Stelle entlastet, müssen bspw. keine Vertretung übernehmen, oder eine kleinere Aktenrate bearbeiten. Dies fließt entsprechend auch in die Personalbedarfsbemessung ein.
e) Es stehen bedarfsgerecht Schulungsplätze für alle in den Ämtern für Soziales relevanten Fachanwendungen wie OPEN/ PROSOZ zur Verfügung
f) Es gibt ausreichende bezirkliche Ausbildungsplätze im Bereich Verwaltung.
g) Es gibt in den bestehenden Ausbildungen/Studiengängen einen Schwerpunkt Bezirksverwaltung.
h) Es werden die Möglichkeiten dualer Studiengänge genutzt. Direkte Anstellung für Beamtenanwärter*innen mit Studium und Praxisphasen in unterschiedlichen Bereichen der Verwaltung (Leistung, Ordnung, Querschnitt).
i) Die Durchführung von Bewerbungsverfahren erfolgt in organisatorischer Hinsicht orientiert auf die Bedarfe der Ämter für Soziales.
j) Es wird bedarfsgerecht geschult. Es findet eine Ausbildung in OPEN/ PROSOZ, SGB XII, SGB IX, SGB X, SGB I und allen angrenzenden Rechtsgebieten, den Grundlagen der Verwaltung und GGO statt.
k) Es besteht ein schneller Zugang zu Kursen in der VAK und schnelle Organisation von Inhouse-Schulungen für neue MA.
l) Sozialamtstypische Arbeitsfelder, insbesondere auch im sozialpädagogischen Bereich, werden innerhalb der relevanten Studiengänge bekannt gemacht und es werden konkrete Praktikumskooperationen vereinbart.

2. Fortbildung und Wissenstransfer

Bedarfsgerechte Fortbildungsangeboten und systematischer internen Wissenstransfer fördern die fachliche Weiterentwicklung der Mitarbeitenden und sichern in allen

Transferfeldern Qualität und Effizienz der Fallbearbeitung. Alle Mitarbeitende verfügen über Strategien und Möglichkeiten sich in neue oder unklare Rechtsfragen einzuarbeiten oder fachliche Unterstützung einzuholen. Sie sind sicher in der Rechtsanwendung und dem Umgang mit den notwendigen technischen Verfahren.

a) Es stehen ausreichende bedarfsgerechte Schulungsangebote (Inhouse, VAK, Online und als Selbstlernmodule) zur Verfügung.
b) Durch eine gute organisatorische Einbindung und transparente Vertretungsregelungen sowie ausreichende Personalausstattung ist sichergestellt, dass Weiterbildungen ohne Belastung des Teams und bei Wahrung aller notwendigen Bearbeitungszeiten und Sprechstunden möglich sind.
c) Es gibt ein gelebtes Konzept des Wissensmanagements und des Wissenstransfers.
d) Es gibt einen verlässlichen Prozess, der die transfeldspezifischen Bedarfe an Qualifikationen beschreibt, erhebt und in konkrete Maßnahmen überführt.
e) Es gibt einen einheitlichen und verlässlichen Prozess der Information über aktuelle rechtliche Änderungen und standardisierte, verständliche Arbeitsanweisungen. (Anwendbare RS; Verbindliche Regelungen in Form von Checklisten, bspw. in der EGH-ZLP: Welche Zeiten müssen nicht einzeln verhandelt werden; nutzbare Formulare und Bescheidvorlagen)
f) Fach- und Rechtsaufsicht schaffen einheitliche und unterstützende Arbeitsgrundlagen (Grundsätzliche Auseinandersetzung mit vorrangigen Leistungsträgern EGH; Klare Absetzung zu anderen Leistungsträgern adäquate Platzzahlsteuerung). Es gibt feste Ansprechpersonen und Zuständigkeiten.

3. Ausstattung und Infrastruktur

Die technische und räumliche Infrastruktur bietet Ansatzpunkte für eine zukunftsorientierte Weiterentwicklung. Eine bedarfsgerechte Ausstattung mit digitalen Arbeitsmitteln sowie die Optimierung der räumlichen Arbeitsumgebung steigern die Effizienz und das Wohlbefinden der Mitarbeitenden.

a) Alle Mitarbeitenden verfügen über einen gleichermaßen gut ausgestatteten Arbeitsplatz und aufgabenangemessene Räumlichkeiten. (Die Server laufen stabil und defekte Geräte werden zeitnah erneuert.)
b) Es stehen Monitore und Ausstattung für Videokonferenzen zur Verfügung und die technischen Voraussetzungen für mobiles Arbeiten sind für alle Mitarbeitenden geschaffen.
c) Die Sachbearbeitung können innerhalb der Funktionszeit ohne zeitliche Einschränkung arbeiten (OPEN/ PROSOZ).
d) Für alle Mitarbeitenden besteht im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse an Tagen ohne Präsenzzeiten/Sprechstunden die Möglichkeit ortsflexibel zu arbeiten.
e) Digitale Prozesse ermöglichen eine schnelle Bearbeitung von Akten und Post
f) Allen Mitarbeitenden stehen funktionale und gesundheitsfördernde Arbeitsräume zur Verfügung. Dies umfasst ansprechende sanitäre Anlage und Flure, ausreichende Belüftungs- und Beschattungsmöglichkeiten sowie bedarfsgerechtes Mobiliar.
g) Die Sachbearbeitungen verfügen in der Regel über ein Einzelbüro und/oder die Raumgröße gewährleistet ausreichend Platz (insbesondere auch durch die Entwicklung von Desk-Sharing-Konzepten und auch durch Digitalisierung von Akten) für Kundengespräche (auch Familien mit Kinderwagen, Rollstuhlfahrer) unter Wahrung des Datenschutzes.
h) In Mitarbeitenden empfinden die Arbeitsatmosphäre als sicher. Sicherheitskonzepte (Security, Notrufsysteme, stiller Alarm, Zugangskontrollen) sind erarbeitet und werden umgesetzt.
i) Für Kund*innen und Besucher*innen stehen ausreichende und angemessene Wartemöglichkeiten zur Verfügung, die die Bewegungsfreiheit der Mitarbeitenden nicht einschränken und für alle Beteiligten Belastungen reduzieren.
j) Es stehen für alle Bereiche mit Kundenverkehr Aufrufanlagen zur Verfügung.

4. Arbeitskultur und Arbeitgeberattraktivität

Die bezirklichen Sozialämter zeichnen sich durch ein gutes Gesundheitsmanagement und eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf aus. Mitarbeitende haben eine hohe Arbeitszufriedenheit und fühlen sich ihrem Arbeitgeber verbunden.

a) Eine auskömmliche Personalausstattung entlastet Mitarbeitende und sichert eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Persönlichem. (Die Ergebnisse der PPBE wurden umgesetzt; es gibt eine optimierte Fallaktenzahl. Aufgaben stehen in einem diesbezüglich angemessenen Verhältnis zum Personal).
b) Das Arbeitsklima ist geprägt durch „gute“ anwesende und emphatische Führungskräfte, ein Führungskräfteleitbild der Ämter für Soziales liegt vor und wird umgesetzt.
c) Es gibt Gesundheitskonzepte und Konzepte zur Belastungsbewältigung für Mitarbeitende (Training, Coachings. Schulungen durch z.B. SpD, Externe).
d) Die Arbeitsorganisation ermöglicht eine hohe Bindungskontinuität zwischen Klient*innen und Sozialarbeiter*innen (HzÜ)
e) Verwaltungsverfahren sind effizient und auf ein notwendiges Maß reduziert. Mitarbeitende können sich schwerpunktmäßig den Anliegen von Klient*innen/Besucher*innen widmen.
f) Es gibt Möglichkeiten der beruflichen Weiterentwicklung und Karrierepfade - auch ohne Führungsverantwortung übernehmen zu müssen. Individuelle Kompetenzen werden gefördert und genutzt.
g) Es gibt teambildende Maßnahmen in guter Qualität.
h) Es gibt vielfältige Rahmenbedingungen (Räume, Zeit, Rituale) für kollegiale Begegnungen, Austausch und Beratung (Begegnungsinself, Supervision)
i) Maßnahmen für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie werden aktiv gefördert.
j) Es steht ein Bewirtungskosten Budget für dienstliche Erfordernisse zur Verfügung.
k) Es stehen Gelder für Supervision für Mitarbeitende und Leistungskräfte zur Verfügung.
l) Es gibt kreative und attraktive Modelle zur Leistungsanerkennung.
m) Es gibt einheitliche und sachgerechte Stellenbewertungen für vergleichbare Aufgaben unter Beachtung der tarif- und besoldungsrechtlichen Vorschriften.

n) Die Möglichkeiten der Verbeamtung sind für Leistungsträger attraktiv (auch hinsichtlich Bildungsurlaub und Aufstieg).
o) Die Potentiale der Digitalisierung werden voll ausgeschöpft. (eAkte, EGH Fachanwendung die Gesamtplanung und Leistungsgewährung abbildet; HzÜ: Synchronisation Digitale Akte und Digitalisierung Soziale Wohnhilfen)
p) Es gibt moderne Arbeitsumgebungen und agile Arbeitskonzepte (New Work), bspw. Job-Rotation, Sabbatical und flexible Arbeitszeiten.

5. Schnittstellenoptimierung

Die transferfeldübergreifende Zusammenarbeit an Schnittstellen erfolgt reibungslos und zielgerichtet. Durch klar definierte Prozesse und abgestimmte Kommunikationswege werden Doppelarbeiten vermieden, Abläufe beschleunigt und die Qualität der Ergebnisse nachhaltig gesteigert.

Einflussfaktoren

Die beschriebenen Arbeitsbedingungen in den bezirklichen Ämtern für Soziales unterliegen folgenden in unterschiedlichem Maße steuerbaren Einflussfaktoren:

- Berlinweite Steuerung Einführung Digitale Akte
- Berlinweite Zuständigkeit geringe Stellenbewertung und Einstufung, z.B. keine Anerkennung vorheriger Trägerzeiten
- Lange Dauer Stellenbesetzungsverfahren
- Sehr hohes Fallaufkommen
- Bewerberlage und Vergütungsstruktur im Vergleich zu anderen
- Ausstattung und Programmentwicklung der Verwaltungsakademie
- Personal- und Ressourcenausstattung im Bereich der bezirklichen Personalstellen/zentralen
- Personelle Ressourcen der fachlich unterstützenden Hauptverwaltung
- Haushaltslage
- Raummangel

**Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen
(personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital mit allen Prozessbeteiligten)
soweit unter Berücksichtigung der Abhängigkeit von Dritten außerhalb der bezirklichen
Ämter für Soziales möglich bzw. realisierbar**

Beschreibung	Federführung (FF)	Beteiligte	Bis wann?
a) Optimierung Fallaufkommen je Mitarbeitendem durch Umsetzung Ergebnisse PPBE (s. lfd. Prüfauftrag)	Bezirke	SenASGIVA, SenWGP, SenFin	2026
b) Erstellung und Umsetzung von Raumkonzepten einschließlich räumlicher und technischer Ausstattungen und Modellen Arbeitszeit und Arbeitsort („new work“ z.B. Job rotation, Sabbatical)	Bezirke		2027
c) (ggf.) Erstellung und Umsetzung Führungskräfteleitbild Ämter für Soziales	Bezirke		2026
d) Erstellung und Umsetzung von onboarding- und Einarbeitungs-Konzepten (fachlich, organisatorisch, teamintegrativ) einschließlich Wissenstransfer und Fortbildungen unter Einbeziehung von „best practice“-Erfahrungen aller.	Bezirke	SenASGIVA, SenWGP	2027
e) (ggf.) Erstellung und Umsetzung von Sicherheitskonzepten (Security, Notrufsysteme / stiller Alarm, Zugangskontrollen)	Bezirke		2026
f) (ggf.) Erstellung und Umsetzung von Gesundheitskonzepten / Konzepten zur Belastungsbewältigung (Training, Coachings Schulungen durch z.B. SpD, Externe)	Bezirke	SenFin (Abtl Landespersonal)	2026

Mantelzielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung
 Soziales

g) Unterstützung entsprechender Initiativen für berlinweit einheitliche und sachgerechte Stellenbewertungen (s.o.), Einstufungs-Spielräume unter Beachtung der tarif- und besoldungsrechtlichen Vorschriften nutzen	Bezirke, SenFin (je nach Ebene und Zuständigkeitsbereich)	SenASGIVA, SenWGP	2026
h) Etablierung eines Personal- und Fluktuationsmonitoring als Teil des Fach- und Finanzcontrollings Soziales			
i) Prüfaufträge: kreative und attraktive Leistungsanerkennungsmöglichkeiten und offensive Nutzung der Möglichkeit von Verbeamtungen, auch von Quereinsteiger*innen	Bezirke, SenFin (je nach Ebene und Zuständigkeitsbereich)		2026

Spezifische Fachkennzahlen zum Steuerungsschwerpunkt

Dieser Punkt muss grundsätzlich im Rahmen eines politikfeldweiten Personal- und Fluktuationsmonitorings diskutiert und entwickelt werden.

Anlage 4.2

Fachmodulübergreifende Querschnittsthemen der Zielvereinbarung

Steuerungsschwerpunkt Digitalisierung

Problemdarstellung / Ist-Situation

Digitale Prozesse fördern einheitliche, effiziente und transparente Abläufe und bieten im Bereich der bezirklichen Ämter für Soziales ein erhebliches Verbesserungspotential. Maßgeblich sind hier folgende Handlungsfelder:

1. Weiterentwicklung des bestehenden Fachverfahrens OPEN

Das bestehende Fachverfahren OPEN bedarf einer ständigen Weiterentwicklung und Anpassungen an die jeweiligen Bedarfe. So erfordert die Erstellung von Bescheiden und Vordrucken derzeit zeitintensiver und fehleranfälliger individueller Anpassungen. Fehlende Schnittstellen zu Office-Anwendungen und anderen Fachverfahren zu kleinschrittigen Arbeitsprozessen. Zudem besteht derzeit keine Möglichkeit der bezirksübergreifenden Weitergabe von Fallakten und Informationen.

2. Entwicklung einer digitalen Vorgangsbearbeitung

Für die Mitarbeitenden der Sozialämter steht derzeit keine digitale Vorgangsbearbeitung zur Verfügung. Dies erfordert eine parallele Organisation der Fallbearbeitung in anderen Anwendungen, beispielsweise das Führen von Excel-Listen um Fristen und Wiedervorlagen nachzuverfolgen. Zudem steht kein Fachverfahren zur Verfügung, in dem sämtliche bearbeitete Fälle, bspw. auch Versagens- und Ablehnungsbescheide hinterlegt sind, Bearbeitungsprozesse dokumentiert und eine systematische Recherche ermöglicht werden. Dadurch ist auch eine systematische Auswertung zahlreicher für die Steuerung relevanter Kennzahlen erheblich erschwert oder gar nicht möglich. Eine digitale Vorgangsbearbeitung ist die Basis für eine weitergehende Automatisierung und den Einsatz von KI-Anwendungen. Die Entwicklung soll über den Basisdienst LowCode ermöglicht werden.

3. Implementierung einer Wissensdatenbank

Mitarbeitende der Sozialämter verfügen derzeit nicht über eine berlinweit qualitätsgesicherte Informations- und Wissensdatenbank. Dies betrifft zum einen fachliche Informationen, die das Land Berlin zur Verfügung stellt: Aktuelle Entwicklungen der

Rechtsprechungen, Rundschreiben und Informationen werden häufig über verschiedene Verteiler in die Bezirke gesendet und dort eigenverantwortlich administriert werden. In der Praxis führt das dazu, dass jedes Amt diese Informationen mit einem hohem Ressourcenaufwand und in unterschiedlicher Qualität in eigene Wissensplattformen einarbeiten muss. Zum Teil werden Informationen häufig lediglich abgelegt, sodass Mitarbeitende diese bei Bedarf eigenständig in einer Vielzahl von Dokumenten mit unterschiedlicher Aktualität suchen müssen. Dies führt zu Unsicherheiten und Datenvielfalt. Darüber hinaus stellt es ein Hemmnis für die Einarbeitung neuer Beschäftigter dar. Zum anderen kann auch die Darstellung prozessualer Abläufe und des internen Informationstransfers verbessert werden. Informationen zur Struktur und zu Abläufen in den Ämtern für Soziales werden aktuell vielfach auf Laufwerken abgelegt, wo sie schwer auffindbar und schwer aktuell zu halten sind. Es fehlt an einer technischen Lösung, die dazu einlädt, Wissen zu teilen, Informationen intuitiv zu finden, Inhalte fortzuschreiben und so aktuell zu halten.

Erwarteter Ziel-Zustand, mögliche Alternativen

1. Weiterentwicklung des bestehenden Fachverfahrens

Es gibt etablierte und verbindliche Prozesse des Vorlagenmanagements insbes. der dazu notwendigen Abstimmung zwischen Fachverwaltung und bezirklichen Sozialämtern. Die erstellten Bescheide sind bezirksübergreifend einheitlich und rechtssicher gestaltet und unter dem Aspekt der Vereinfachung von Antragsformularen geprüft.

Die Anbindung des Fachverfahrens OPEN/PROSOZ an die Digitale Akte Berlin und die Vereinheitlichung der Aktenstruktur in den Sozialämtern ermöglicht den Austausch von Informationen.

2. Entwicklung einer digitalen Vorgangsbearbeitung

Die Rahmenbedingungen für die Entwicklung einer digitalen Vorgangsbearbeitung werden kontinuierlich geprüft und aktuelle Maßnahmen hinsichtlich ihrer späteren Vereinbarkeit mit einer digitalen Vorgangsbearbeitung hin reflektiert. Perspektivisch sollten sämtliche Vorgänge in einem digitalen Fachverfahren bearbeitet werden. Hierzu sind wesentliche Anforderungsbeschreibungen, wie die Vermeidung von Doppelerfassungen, eine einfache Fallübergabe zwischen Mitarbeitenden, der direkte Zugriff auf hinterlegte Vordrucke und digitale Standardformulare sowie die automatische Befüllung relevanter Formularfelder vorhanden.

Mantelzielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung Soziales (ZV Soz)

Die haushalterischen und fachlichen Voraussetzungen für die Vorgangsdigitalisierung in einem Rechtsgebiet sind geschaffen und das Digitalisierungsvorhaben wird sukzessive umgesetzt und perspektivisch auf alle relevanten Bereiche ausgeweitet. Hierfür wirkt die Einrichtung des Basisdienstes LowCode vorhabenbeschleunigend.

Die Elektronische Abrechnung ist umgesetzt und alle relevanten Leistungserbringer sind einbezogen.

3. Implementierung einer Wissensdatenbank

Durch eine qualitätsgesicherte, extern administrierte Wissensmanagement-Lösung wird Personalaufwand minimiert und Sicherheit in der Rechtsanwendung gestärkt. Entwicklungen der Rechtsprechung, Rundschreiben und weitere zentrale Informationen fließen in eine nutzerfreundliche Informationsplattform ein. Alle Inhalte sind so aufbereitet und miteinander verlinkt, dass die Beschäftigten der Sozialämter in Echtzeit zu jedem Thema alle relevanten Informationen abrufen können. Damit wird ein wesentlicher Beitrag zur Anwendung geltenden Rechts und zur Umsetzung landesweiter Vorgaben geleistet.

Darüber hinaus können die bezirklichen Ämter für Soziales diese Plattform um eigene Inhalte erweitern und so ein amtsinternes Wiki aufbauen. Dieses ermöglicht allen Beschäftigten, auf einfache Weise Wissen zu teilen, aktuelle, relevante Informationen zu finden und Inhalte dynamisch weiterzuentwickeln. Damit wird ein wesentlicher Beitrag zur Anwendung standardisierter Prozesse und zur Lernenden Organisation geleistet. Fehler werden reduziert und die Effizienz gesteigert

Die technischen Möglichkeiten einer Schnittstelle zu Office-Anwendungen, insbesondere zu Word, sind umfassend geprüft. Die notwendigen Maßnahmen sind unter Maßgabe der zur Verfügung stehenden Ressourcen für die Umsetzung vorgesehen/priorisiert.

Einflussfaktoren

Möglichkeit bezirksübergreifende Verbindlichkeit zu Bearbeitungsprozessen und Dateneingabe herzustellen.

Die hier genannten Digitalisierungsvorhaben insbesondere die Einbindung neuer Funktionen und die Entwicklung von Fachverfahren stehen grundsätzlich unter Haushaltsvorbehalt und sind in Abhängigkeit zur Verfügung stehender zusätzlicher

Mantelzielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung
Soziales (ZV Soz)

Personal- und Finanzressourcen umzusetzen, die die ausreichende Ausstattung des gesamten IT-Service Lifecycles berücksichtigt um einen sachgerechten Einsatz und eine bedarfsgerechte kontinuierliche Weiterentwicklung sicherzustellen. Die genannten Maßnahmen sind im DHH 2026 und 2027 weitestgehend nicht berücksichtigt

**Notwendige Umsetzungsschritte / Maßnahmen / zusätzliche Ressourcen
(personell, finanziell, organisatorisch, rechtlich, digital mit allen Prozessbeteiligten)**

Beschreibung	Federführung (FF)	Beteiligte	Bis wann?
<u>Weiterentwicklung des bestehenden Fachverfahrens</u>			Fortlaufend
1. Systematisierung und Nachhalten aller relevanten Entwicklungsbedarfe im Fachverfahren OPEN/PROSOZ im Rahmen der Regelkommunikation mit den bezirklichen Anwendungs- und Systembetreuungen	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	Fortlaufend
2. Anbindung des Fachverfahrens OPEN/PROSOZ an die Digitale Akte Berlin sowie Digitalisierung soziale Wohnhilfen mit digitaler Akte synchronisieren	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	Q3/2026
3. Einheitliche Vordrucke und Vorlagenmanagement	SenASGIVA		Q4/2026
a) Organisation des vorhandenen Materials	SenASGIVA		Q2/2026
b) Abstimmung der notwendigen Prozessschritte und Beteiligte	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	Q2/2026
c) Aufbau von verbindlichen, dauerhaften Abstimmungsprozessen und bezirklich einheitlichen, verbindlichen Prozessen	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	Q3/2026
4. Einführung einer Word-Schnittstelle in OPEN	SenASGIVA		
a) Technische Prüfung der Möglichkeiten	SenASGIVA		Q2 / 2026

Mantelzielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung
Soziales (ZV Soz)

b) Prüfung der notwendigen Ressourcen	SenASGIVA		Q2 / 2026
c) Beauftragung	SenASGIVA		Ca 10 Monate nach Bereitstellung der Mittel
<u>Entwicklung einer digitalen Vorgangsbearbeitung</u>			
5. Systematisierung und Nachhalten aller relevanten Digitalisierungsbedarfe über die UAG Digitalisierung	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	fortlaufend
6. Digitalisierung Geschäftsprozesse (mit LowCode)			
a) Schaffung von Prozessübersichten und Finalisierung der Prozessmodelle	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	2026 Q3
b) Beginn der Umsetzungsplanung für Prozessdigitalisierung der einzelnen Prozesse	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	2027 Q1
c) Vergabevorbereitung für die Vorgangsbearbeitung in einem Rechtsgebiet (z.B. EGH)	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	2027 Q3
d) Haushalterische Grundlagen für Neu-Digitalisierung sind geschaffen	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	2028 Q1
e) Vergabedurchführung für die Vorgangsbearbeitung in einem Rechtsgebiet (z.B. EGH)	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	2028 Q2
f) Projektbeginn für die Vorgangsbearbeitung in einem Rechtsgebiet (z.B. EGH)	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	2028 Q4
g) Start Produktivsystem für die Vorgangsbearbeitung in einem Rechtsgebiet (z.B. EGH)	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	2030 Q1
7. Elektronische Abrechnung im SGB IX (EGH) und SGB XII (HzP)			
7.1 SGB IX (EGH)			

Mantelzielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung
Soziales (ZV Soz)

a) Pilot-Abschluss mit 18 Leistungserbringenden Unternehmen	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	2026 Q4
b) Anschluss von insg. 59 Leistungserbringenden Unternehmen	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	2026 Q4
c) Anschluss von insg. 129 Leistungserbringenden Unternehmen	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	2027 Q4
d) Anschluss von insg. 170 Leistungserbringenden Unternehmen	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	2028 Q4
7.2 SGB XII (HzP)			
a) Konstituierung und Durchführung einer begleitenden Projektsteuerung	SenWGP	SenASGIVA, Bezirke,	03 / 2026
b) <u>Gemeinsame Entwicklung eines Projektauftrages für die eAbrechnung mit der Berliner Sozialwirtschaft im Bereich der HzP inkl. Ressourcenplanung, Gremien- und Steuerungsstruktur.</u>	SenWGP	SenASGIVA, Bezirke,	06/2026
c) <u>Organisatorische und rechtliche Adaptionen zur Einführung der eAbrechnung in den Sozialämtern.</u>	SenWGP	Bezirke, SenASGIVA	12/26
d) <u>Technische Fragstellungen, Anpassung und Anschluss an das Fachverfahren OPEN/PROSOZ.</u>	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	03/27
e) <u>Anschluss weiterer Dienste (Roll-Out).</u>	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	bis Ende 2027
8. <u>Implementierung einer Wissensdatenbank und Wissensmanagement-Lösung</u>			
8.1 <u>Implementierung einer Wissensdatenbank mit digitaler Vorschriftensammlung</u>	SenASGIVA	Bezirke, SenWGP	
8.2 Weiterentwicklung zu einer bezirksübergreifenden Wissensmanagement-Lösung	SenASGIVA	SenWGP, Bezirke	ca. 2 Jahre nach Bereitstellung der Mittel.

Anlage 5

Zielvereinbarung zur Optimierung Transferkostensteuerung und
Personalausstattung Soziales

Standard-Kennzahlen

Festlegung der gemeinsamen Ziele und Indikatoren

1. Allgemeines kennzahlbasiertes Daten-Set

Für alle Fachbereiche umfasst das Berichtswesen standardmäßig mindestens nachfolgende Kennzahlen pro Bezirk, die in ihrer Ausprägung jeweils gemäß den hier beschriebenen Vorgaben zu definieren sind.

Personalbestand/VZÄ- sowie Finanzkennzahlen werden für alle Transferfelder einheitlich definiert und aus gleicher Quelle bezogen. Kennzahlen zur Prozessqualität können zwischen den Transferfeldern variieren.

Auf rein klientspezifische Kennzahlen (sog. Kundenperspektive) wird verzichtet, da sich alle benannten Kennzahlen und ihre Zielvorgaben im engeren oder weiteren Sinne auf die bedarfsgerechte Versorgung (Qualität) für den Klienten auswirken.

Bereich	Basis- und berechnete Kennzahlen je Transferfeld
Personal	• Personalbestand - Ist in Vollzeitäquivalente (VZÄ)
	• Ø monatlicher Personalbestand - Ist (in Vollzeitäquivalente)
	• Anzahl Dienstkräfte
	• Anzahl Fortbildungstage
	• Ø Anzahl der Fortbildungstage zur Stärkung der Handlungskompetenz pro Dienstkraft
	• Ø Führungsspanne (Gruppenleitung /Dienstkräfte)
	• Ø monatliche Zahlfallquote pro Ist-VZÄ
Finanzen	• Anzahl der Zahlfälle
	• % Entwicklung der Ø Zahlfälle im Zeitraum der letzten 3 Jahre im Vergleich zur Gesamtberliner Entwicklung
	• Jährliche Transferausgaben

Anlage 5

	<ul style="list-style-type: none"> • % Entwicklung der Transferausgaben im Zeitraum der letzten drei Jahre im Vergleich zur Gesamtberliner Entwicklung
	<ul style="list-style-type: none"> • % Entwicklung der Fallkosten bezogen auf die Zahlfälle im Zeitraum der letzten 3 Jahre
	<ul style="list-style-type: none"> • Jährliche Personalkosten
	<ul style="list-style-type: none"> • % Entwicklung der jährlichen Personalkosten
	<ul style="list-style-type: none"> • Ausgaben- und Fallzahlentwicklung im Verhältnis zur VZÄ-Ausstattung
	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung der Fallkosten im Verhältnis zur Entwicklung der Fallzahlquote pro VZÄ
noch nicht erhebbare Kennzahlen ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl Neuanträge
	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Anzahl Neuanträge pro Ist-VZÄ
	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Ablehnungen
	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Entwicklung der Fallkosten bezogen auf Zahlfälle und Ablehnungen im Zeitraum der letzten 3 Jahre
	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Fallkosten bezogen auf Zahlfälle und Ablehnungen im Zeitraum der letzten 3 Jahre
	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Abgänge und Weiterleitungen
Prozessqualität	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Anzahl Bedarfsermittlungen pro VZÄ
	<ul style="list-style-type: none"> • Anregung: Bestätigung des Verwaltungshandelns im Widerspruchs-/Klageverfahren
noch nicht erhebbare Kennzahlen ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Ø Gesamtdurchlaufzeit je Neuantrag im Transferfeld (Antragsdatum bis Datum Bewilligungsbescheid)
	<ul style="list-style-type: none"> • Ist-Stand Digitalisierungsgrad der Neuantragsbearbeitung im Transferfeld

Darüber hinaus können zu jedem Steuerungsschwerpunkt weitere spezifische Fachkennzahlen definiert werden.

¹ Nicht alle aufgezählten Kennzahlen sind derzeit erhebbar. Eine Erfassung und Auswertung soll durch die Anpassung von OPEN/PROSOZ ermöglicht werden. Sobald die technische Anpassung hierzu erfolgt ist, wird das Controlling um die gekennzeichneten Messgrößen erweitert.

Anlage 5

2. Vorgabe zur Definition der standardgemäßen und fachspezifischen Basis- und (berechneten) Kennzahlen

Übersicht

Basiskennzahlen je Transferfeld
Personalbestand – Ist in Vollzeitäquivalente (VZÄ)
Anzahl Dienstkräfte
Jährliche Personalkosten
Anzahl Zahlfälle
Anzahl Fortbildungstage
Jährliche Transferausgaben

Berechnete Kennzahlen je Transferfeld
Ø monatlicher Personalbestand - Ist (in Vollzeitäquivalente)
Ø monatliche Zahlfallquote pro Ist-VZÄ
% Entwicklung der Ø Zahlfälle im Zeitraum der letzten 3 Jahre im Vergleich zur Gesamtberliner Entwicklung
Ø Anzahl Fortbildungstage pro Dienstkraft
Ø Führungsspanne
% Entwicklung der Transferausgaben im Zeitraum der letzten 3 Jahre im Vergleich zur Gesamtberliner Entwicklung
Ø Entwicklung der jährlichen Fallkosten bezogen auf die Zahlfälle im Zeitraum der letzten 3 Jahre
% Entwicklung der jährlichen Personalkosten
Ø Anzahl Bedarfsermittlungen pro VZÄ

zurückgestellt

Anzahl der Neuanträge
Anzahl der Ablehnungen
Anzahl der Abgänge und Weiterleitungen

zurückgestellt

Ø Anzahl Neuanträge pro Ist-VZÄ
Ø Gesamtdurchlaufzeit je Neuantrag im Transferfeld (Antragsdatum bis Bewilligungsbescheiddatum)
Ø Entwicklung der Fallkosten bezogen auf Zahlfälle und Ablehnungen im Zeitraum der letzten 3 Jahre
Ist-Stand Digitalisierungsgrad der Neuantragsbearbeitung im Transferfeld

Anlage 5

Art	Basiskennzahl
Bezeichnung	Personalbestand – Ist in Vollzeitäquivalente (VZÄ)
Beschreibung	<p>Die Kennzahl weist die durchschnittliche verfügbare Arbeitskapazität in Vollzeit aus. Sie ergibt sich aus den monatlich verbuchten Arbeitszeitanteilen/Stellenanteilen, die im Rahmen der Kosten-Leistungsrechnung auf die Verwaltungsprodukte verbucht werden.</p> <p>Sie entspricht damit nicht der tatsächlichen Anzahl Dienstkräfte.</p>
Datenquelle /Fachsoftware	ProFiskal (Modul DLE) / MACH; Kosten-Leistungsrechnung
Erfassungs-/ Auswertungsweg	<ul style="list-style-type: none"> • Monatliche manuelle Arbeitszeiterfassung je Dienstkraft • Maschinelle Auswertung über Business Objects bzw. Nachfolgeprogramm (Bezirk: eigene Daten) • Maschinelle Auswertung zentral (SenFin)
Auswertungsintervall	Monatlich, Bericht halbjährlich
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitszeiterfassung umfasst auch langfristig inaktiven Personalbestand (Angestellte bis zu 6 Wochen, Beamte dauerhaft) • Buchungsmängel extern nur im begrenzten Maße erkennbar (z.B. Dauerbuchungen) • keine Abbildung unbezahlter Mehrarbeit ;)

Art	Basiskennzahl
Bezeichnung	Anzahl Dienstkräfte
Beschreibung	<p>Die Anzahl Dienstkräfte bezieht sich auf die Gesamtheit der zur Sachbearbeitung in einem Transferfeld beschäftigten Mitarbeitenden (einschließlich Gruppenleitungsebene).</p> <p>Gezählt wird dabei jeder Mitarbeitende - unabhängig vom jeweiligen Arbeitszeitmodell - mit dem Wert 1.</p>
Datenquelle /Fachsoftware	<p>ProFiskal (Modul DLE) / MACH</p> <p>Bezirksindividuell (Personalbereich)</p>

Anlage 5

Erfassungs-/ Auswertungsweg	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstauskunft der Bezirke (Personalbereich) • Prüfen: stichtagsbezogene Erhebung (z.B. 30.06. und 31.12. des Berichtsjahres)
Auswertungsintervall	bezirksindividuell, Bericht halbjährlich
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	<ul style="list-style-type: none"> • Ungenauigkeiten durch stichtagsbezogene Erhebung • Zählung umfasst ggf. auch langfristig inaktive Dienstkräfte

Art	Basiskennzahl
Bezeichnung	Personalkosten je Transferfeld
Beschreibung	<p>Die Kennzahl weist aus, welche direkten Personalkosten zur Bearbeitung des jeweiligen Transferfeldes anfallen. Basis hierfür sind die auf das jeweilige Verwaltungsprodukt verbuchten Arbeitszeit- bzw. Stellenanteile.</p> <p>Personalkosten sind Bruttokosten, die neben den laufenden Bezügen auch sämtliche Nebenkosten enthalten. Da Beamten-bezüge keine Beiträge für künftige Pensionen enthalten, wird zum Ausgleich ein kalkulatorischer Zuschlag hinzugerechnet.</p> <p>*in der Eingliederungshilfe und Hilfe zur Pflege ohne Fälle außerhalb Berlins und ohne Fälle der "persönlichen Assistenz"; Abgabe an das LAGeSo</p>
Datenquelle /Fachsoftware	ProFiskal (Modul DLE)/MACH; Kosten-Leistungsrechnung
Erfassungs-/ Auswertungsweg	<ul style="list-style-type: none"> • Personalkosten ergeben sich rechnerisch anhand landesweit geltender Personaldurchschnittssätze und der verbuchten Stellenanteile je Vergütungs-/Besoldungsgruppe • Maschinelle Auswertung zentral (SenFin)
Auswertungsintervall	Monatlich, Bericht halbjährlich
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitszeiterfassung umfasst auch langfristig inaktiven Personalbestand (Angestellte bis zu 6 Wochen, Beamte dauerhaft) • Buchungsmängel nur im begrenzten Maße extern erkennbar • Ø Personalkostensätze, keine Ist-Kosten

Anlage 5

Art	Basiskennzahl
Bezeichnung	Anzahl Zahlfälle
Beschreibung	Die Anzahl der Zahlfälle entspricht der Anzahl einzelner Personen, die Leistungen im laufenden Monat erhalten haben. Gezählt werden alle Fälle mit einer Buchung im Auswertungsmonat = Verwaltungsproduktmenge.
Datenquelle / Fachsoftware	ProFiskal (Modul DPV)/MACH; ursprüngliche Datenquelle OPEN/PROSOZ
Erfassungs- / Auswertungsweg	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungsbewilligung und Erfassung erfolgt durch die Bezirke in der Fachanwendung OPEN/PROSOZ • Maschinelle Auswertung durch Statistikstelle SenASGIVA; Zusammenfassung in Produktvergleichsberichten zentral durch die SenFin • Jährliches Endergebnis bilden die sog. Nachschaudaten, die im Rahmen eines Mengenkorrekturverfahrens (MK I und II) ermittelt werden.
Auswertungsintervall	Monatlich, Bericht halbjährlich
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	<ul style="list-style-type: none"> • bezirksindividuelle Einwohnerstruktur • Angebotsstruktur (von den Bezirken nur im geringen Maße beeinflussbar), stattdessen aktiv Netzwerk- / Schnittstellenaufbau in Zusammenarbeit mit Sozialraumkoordination, Vereinen u.a.) • Monatliche Anzahl kann Schwankungen unterliegen (z.B. durch Bearbeitungsstau, neue Leistungsangebote), daher geben die unterjährigen Ergebnisse nur einen Richtwert.

Art	Basiskennzahl
Bezeichnung	Anzahl Fortbildungstage
Beschreibung	Gezählt werden Fortbildungsveranstaltungen, die wegen dienstlichem Interesse vom Fachvorgesetzten genehmigt worden sind (z.B. Inhouse-Veranstaltungen, Präsenz- und webbasierte Schulungen der VAK oder anderer Bildungsträger) und zur Stärkung der erforderlichen Handlungskompetenz der Fachkräfte dienen sollen.

Anlage 5

	<p>Veranstaltungen bis 4 Stunden zählen als halbe, Veranstaltungen über 4 Stunden als ganze Fortbildungstage.</p> <p>Die Teilnahme an einer aus vielen Modulen / Tagen bestehenden Qualifizierungsreihe wird für diese Dienstkraft mit dem Zielwert im Startjahr gewertet, um Verzerrungen in der Durchschnittsberechnung zu verhindern (z.B. Qualifizierungsreihe in der EGH für neue DK).</p> <p>Nicht berücksichtigt wird die Inanspruchnahme von sog. Bildungs-urlaub.</p>
Datenquelle /Fachsoftware	Bezirksindividuell
Erfassungs-/ Auswertungsweg	Selbstauskunft der Bezirke (Personalbereich / Fortbildungsbeauftragte(r) jeder Dienststelle
Auswertungsintervall	bezirksindividuell, Bericht jährlich
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	begrenzttes Schulungsangebot, begrenzte bezirkliche Finanzmittel

Art	Basiskennzahl
Bezeichnung	Jährliche Transferausgaben
Beschreibung	<p>Erhoben werden die Ausgaben des jeweiligen Transferfeldes* entsprechend der Kapitel-Titel-Unterkonten-Zuordnung des kameralen Transferberichtswesens der SenFin</p> <p>*in der Eingliederungshilfe und Hilfe zur Pflege ohne Fälle außerhalb Berlins und ohne Fälle der "persönlichen Assistenz"; Abgabe an das LAGeSo</p>
Datenquelle /Fachsoftware	Transferberichtswesen der SenFin auf Basis der kameralen Berichterstattung
Erfassungs-/ Auswertungsweg	<ul style="list-style-type: none"> • Erfassung erfolgt durch die Bezirke in der Fachanwendung OPEN/PROSOZ • Maschinelle Auswertung (Statistikstelle Sen ASGIVA) • Zusammenfassung im Transferberichtswesen zentral durch die Sen Fin
Auswertungsintervall	Monatlich, Bericht halbjährlich

Anlage 5

<p>Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)</p>	<p>Für die unterjährige Darstellung der Gesamtausgabenentwicklung werden die Zwischenstände aus dem monatlichen Transferberichtswesen linear hochgerechnet. Da die monatlichen Ausgaben hohen Schwankungen unterliegen können, geben unterjährige Ergebnisse der Hochrechnung nur einen Richtwert.</p> <p>Für die EGH: Die Umsetzung des BTHG hat unmittelbare Auswirkungen auf die bezirklichen Transferausgaben, die jedoch nicht von den Bezirken beeinflusst oder gesteuert werden können, wie Zuständigkeitsänderungen, neue Leistungsstruktur, Änderungen in der Einkommens-/Vermögensanrechnung, Angehörigen-Entlastungsgesetz, pauschale und einrichtungsbezogene Vergütungsvereinbarungen, BTHG-bedingte Sonderzulagen an Leistungserbringer.</p>
<p>Erweitertes Berichtswesen Transferkosten</p>	<p>Zur umfassenden Analyse der Transferausgabenentwicklung braucht es regelmäßig nähere Ausführungen zu ausgabenrelevanten rechtlichen Änderungen, etwaigen Vergütungserhöhungen sowie den Blick auf die Entwicklung der Antragszahlen und durchschnittlichen Fallkosten.</p> <p>Die Entwicklung ist darüber hinaus im Kontext mit der Personalentwicklung bzw. der Fallquote pro VZÄ zu betrachten.</p> <p>Für den Bereich der EGH ist vorgesehen, Kennzahlen zur Entwicklung der pauschalen und einrichtungsbezogenen Vergütungsfortschreibung zu bilden.</p>

<p>Art</p>	<p>Basiskennzahl – noch nicht auswertbar</p>
<p>Bezeichnung</p>	<p>Anzahl der Neuanträge</p>
<p>Beschreibung</p>	<p>Zu Neuanträgen zählen erstmalig gestellte Anträge sowie Anträge von Leistungsberechtigten, deren letzter Leistungserhalt mindestens 6 Monate zurückliegt.</p> <p>Hierzu zählen auch Antragsrücknahmen, die Bearbeitungsaufwände verursachen.</p>

Anlage 5

Datenquelle /Fachsoftware	OPEN/PROSOZ
Erfassungs-/ Auswertungsweg	<ul style="list-style-type: none"> Erfassung erfolgt durch die Bezirke in der Fachanwendung OPEN/PROSOZ Maschinelle Auswertung (Statistikstelle SenASGIVA; Auswertungskriterium offen) im Bereich der EGH: Auswertung im Rahmen des Teilhabeverfahrensberichtes gem. § 41 SGB IX prüfen
Auswertungsintervall	Monatlich, Bericht halbjährlich
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	<ul style="list-style-type: none"> bezirksindividuelle Einwohnerstruktur Angebotsstruktur (von den Bezirken nur im geringen Maße beeinflussbar), stattdessen aktiv Netzwerk- / Schnittstellenaufbau in Zusammenarbeit mit Sozialraumkoordination, Vereinen u.a.) Monatliche Anzahl kann Schwankungen unterliegen (z.B. durch Bearbeitungsstau, neue Leistungsangebote), daher geben die unterjährigen Ergebnisse nur einen Richtwert.

Art	Basiskennzahl – noch nicht erhebbar
Bezeichnung	Anzahl der Ablehnungen
Beschreibung	<p>Zu den Ablehnungen zählen gestellte Anträge, die per Bescheid insgesamt abgelehnt wurden.</p> <p>Ablehnungsgründe sind z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Keine Zugehörigkeit zum Personenkreis Einkommen und/oder Vermögen Versagung wegen fehlender Mitwirkung Fehlende Kooperation, Zielvereinbarung nicht möglich (in der EGH)
Datenquelle /Fachsoftware	OPEN/PROSOZ
Erfassungs-/ Auswertungsweg	<ul style="list-style-type: none"> Erfassung erfolgt durch die Bezirke in der Fachanwendung OPEN/PROSOZ Maschinelle Auswertung (Statistikstelle SenASGIVA; Auswertungskriterium offen) Im Bereich der EGH: Auswertung im Rahmen des Teilhabeverfahrensberichtes gem. § 41 SGB IX prüfen

Anlage 5

Auswertungsintervall	Monatlich, Bericht halbjährlich
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	<ul style="list-style-type: none"> • bezirksindividuelle Einwohnerstruktur • niedrigschwellige Angebotsstruktur, Netzwerk- / Schnittstellenaufbau in Zusammenarbeit mit Sozialraumkoordination, Vereinen u.a.) • Monatliche Anzahl kann Schwankungen unterliegen (z.B. durch Bearbeitungsstau, neue Leistungsangebote), daher geben die unterjährigen Ergebnisse nur einen Richtwert.

Art	Basiskennzahl – noch nicht erhebbar
Bezeichnung	Anzahl Abgänge und Weiterleitungen
Beschreibung	<p>Nicht (mehr) im Leistungsbezug befindliche Fälle (Mindestzeitraum 6 Monate) gelten als beendete Fälle. Gründe z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tod • Keine Weiterbewilligung beantragt • Abbruch durch Klient • Abbruch durch Leistungserbringer (z.B. Fehlverhalten) • Ziele erreicht • Antragsrücknahmen • Zuständigkeitswechsel <p>Hinzu kommen Weiterleitungen bei vollständiger Unzuständigkeit</p>
Datenquelle /Fachsoftware	OPEN/PROSOZ
Erfassungs-/ Auswertungsweg	<ul style="list-style-type: none"> • Erfassung erfolgt durch die Bezirke in der Fachanwendung OPEN/PROSOZ • Maschinelle Auswertung (Statistikstelle SenASGIVA; Auswertungskriterium offen) • Im Bereich der EGH: Auswertung im Rahmen des Teilhabeverfahrensberichtes gem. § 41 SGB IX prüfen
Auswertungsintervall	Monatlich, Bericht halbjährlich
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	<ul style="list-style-type: none"> • bezirksindividuelle Einwohnerstruktur • Die monatlichen Mengen können Schwankungen unterliegen (z.B. durch Bearbeitungsstau), daher geben die unterjährigen Ergebnisse nur einen Richtwert.

Anlage 5

	<ul style="list-style-type: none">• Doppelzahlungen (Abgang zugleich Zahlfall) sind möglich durch Abgabe aufgrund von Zuständigkeitswechsel innerhalb Berlins (anderer Teilhabefachdienst, anderes Transferfeld)
--	--

Anlage 5

Art	Kennzahl
Bezeichnung	Ø monatlicher Personalbestand - Ist (in Vollzeitäquivalente)
Beschreibung, ggf. festgelegte Qualitätsindikatoren	<p>Die Kennzahl weist die durchschnittlich verfügbare Personal- (Arbeits)-kapazität umgerechnet in fiktive Vollzeitstellen aus. Sie ergibt sich aus der Summe der im Rahmen der KLR monatlich auf die Verwaltungsprodukte verbuchten Arbeitszeit- bzw. Stellenanteile.</p> <p>Sie entspricht damit nicht der tatsächlichen Anzahl Dienstkräfte.</p> <p>Eine auskömmliche Personalkapazität ist Grundvoraussetzung für eine wirksame Einzelfallsteuerung.</p>
Basisdaten	Personalbestand in VZÄ (Ist) Januar – Dezember des Berichtsjahres
Berechnungsmethode	= Summe Personalbestand aller 12 Kalendermonate (Ist-VZÄ) / 12
Berichtsturnus	Bericht halbjährlich
Datenquellen und Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> • ProFiskal (Modul DLE) / MACH; Kosten-Leistungsrechnung • Maschinelle Auswertung über Business Objects bzw. Nachfolgeprogramm (Bezirk: eigene Daten) • Maschinelle Auswertung SenFin: zentral
Zielwert, ggf. Zielkorridor	<p>Ermittelter Orientierungswert je Transferfeld (Ergebnis der AG Daten)</p> <p>Personal- bzw. Stellenentwicklung sollten sich an der Entwicklung des Gesamtantragsbestandes und der sich daraus ergebenden Soll-VZÄ bemessen (dynamische Anpassung).</p> <p>Kennzahlentwicklung, Zielwert und Abweichungen werden im Kontext zur Gesamtfallzahlquote und/oder Zahlfallquote betrachtet und im Rahmen eines jährlichen VZÄ-Controllings dokumentiert.</p>
Erwarteter Ziel-Zustand - qualitativ:	<p>Stichworte: Wissenstransfer sichern, rechtzeitige bzw. zügige Nachbesetzung planbarer bzw. nicht planbarer Personalabgänge; geringer Anteil unbesetzter Planstellen, ggf. Personalbindungs- / Fluktuationsquote als Qualitätsindikator</p>

Anlage 5

Erwarteter Ziel-Zustand – finanziell:	Eine angemessene Personalausstattung sichert die Erfüllung des gesetzlichen Auftrags zur Zugangs- und individuellen Bedarfserhebung durch gründliche Sachaufklärung (aufsuchend, Vorort), die Bestimmung passgenauer notwendiger Bedarfe unter Einbeziehung möglicher sozialräumlicher Angebote, und daraus resultierend die Bewilligung der geeigneten Maßnahmen, die unterjährige Einzelfallsteuerung und die Begleitung der Leistungserbringung.
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	Fachkräftemangel, Bewerberlage, Dauer der Besetzungsverfahren, Gesundheitsquote, Durchlaufzeiten bei internen Serviceeinheiten (Datenpflege, Datenaktualität usw.), Attraktivität der Arbeitsplätze
Erweitertes Berichtswesen Personal	<p>Zur umfassenden Darstellung der Personalsituation sollte jährlich die Selbstauskunft der Bezirke zu folgenden Kennzahlen erfolgen (Aufzählung nicht abschließend):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durchschnittliche Anzahl tatsächlich freier Stellen (VZÄ) • Durchschnittliche Anzahl der aus verschiedenen personalwirtschaftlichen Gründen gesperrten Stellen (VZÄ) • Durchschnittliche Anzahl inaktiver VZÄ (als Bestandteil der KLR-Erfassung und außerhalb der KLR-Erfassung) • Anzahl Personalzugänge im Jahr (davon Quereinsteiger) • Anzahl Personalabgänge im Jahr (davon nicht planbar) • Durchschnittliche Länge von Stellenbesetzungsverfahren

Art	Kennzahl
Bezeichnung	Ø monatliche Zahlfallquote pro Ist-VZÄ
Beschreibung, ggf. festgelegte Qualitätsindikatoren	<p>Die Zahlfallquote weist aus, wie viele Leistungsempfänger sich durchschnittlich in der Zuständigkeit einer vollzeitbeschäftigten Dienstkraft befinden.</p> <p>Grundvoraussetzung für eine wirksame Einzelfallsteuerung sind beherrschbare Zahlfallquoten pro VZÄ.</p>

Anlage 5

Basisdaten	Personalbestand – Ist in Vollzeitäquivalente (VZÄ) Anzahl Zahlfälle
Berechnungsmethode	= Anzahl Zahlfälle / Personalbestand (Ist-VZÄ)
Berichtsturnus	Bericht halbjährlich Jährliches VZÄ-Controlling über alle Transferfelder
Datenquellen	<ul style="list-style-type: none"> • Personalbestand: ProFiskal (Modul DLE) / MACH; Kosten-Leistungsrechnung • Maschinelle Auswertung über Business Objects bzw. Nachfolgeprogramm (Bezirk: eigene Daten) • Maschinelle Auswertung zentral (SenFin) • Zahlfälle: ProFiskal (Modul DPV) / MACH (ursprüngliche Datenquelle OPEN/PROSOZ) Maschinelle Auswertung durch Statistikstelle SenASGIVA; Zusammenfassung in Produktvergleichsberichten zentral durch die SenFin
Zielwert, ggf. Zielkorridor von-bis	<p>Für alle Transferfelder werden durch die AG Daten Orientierungswerte ermittelt, die Grundlage dafür bilden sollen, sich zu jedem Transferfeld auf ein optimales Verhältnis von Zahlfällen zu einer Vollzeitstelle (VZÄ) = Zielaktenrate zu verständigen.</p> <p>Kennzahlentwicklung, Zielwert und Abweichungen müssen im Kontext zur Entwicklung des Ø Personalbestandes und der Ø Fallzahlen betrachtet und dokumentiert werden.</p> <p>Für die EGH gilt aktuell eine Fallzahlquote von 58 Fällen je VZÄ (über beide Rollen) gem. Teilhabegesetz Berlin</p>
Erwarteter Ziel-Zustand - qualitativ:	Eine angemessene Personalausstattung sichert die Erfüllung des gesetzlichen Auftrags zur Zugangs- und individuellen Bedarfserhebung durch gründliche Sachaufklärung (aufsuchend, Vorort), die Bestimmung passgenauer notwendiger Bedarfe unter Einbeziehung möglicher sozialräumlicher Angebote, und daraus resultierend die Bewilligung der geeigneten Maßnahmen, die unterjährige Einzelfallsteuerung und die Begleitung der Leistungserbringung.
Erwarteter Ziel-Zustand – finanziell:	Dämpfung des Transferkostenanstiegs

Anlage 5

Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	Fallzahlentwicklung in Abhängigkeit von bezirksindividueller Einwohnerstruktur, Angebotsstruktur von den Bezirken nur im geringen Maße beeinflussbar, stattdessen aktiv Netzwerk- / Schnittstellenaufbau in Zusammenarbeit mit Sozialraumkoordination, Vereinen u.a.)
Erweitertes Berichtswesen	Zur umfassenden Darstellung der Situation braucht es nähere Ausführungen über bezirksindividuelle Problemlagen, Klientel- und/oder Angebotsschwerpunkte.

Anlage 5

Art	Kennzahl
Bezeichnung	% Entwicklung der Ø Zahlfälle im Zeitraum der letzten 3 Jahre im Vergleich zur Gesamtberliner Entwicklung
Beschreibung, ggf. festgelegte Qualitätsindikatoren	<p>Die Kennzahl weist die prozentuale Entwicklung der Anzahl von Leistungsempfängenden (= Zahlfälle) über die letzten 3 Jahre im Vergleich zur Gesamtberliner Entwicklung aus.</p> <p>Die Betrachtung über mehrere Jahre soll etwaige größere Entwicklungsschwankungen eines Jahres glätten und stattdessen einen längerfristigen Entwicklungstrend aufzeigen.</p> <p>*in der Eingliederungshilfe und Hilfe zur Pflege ohne Fälle außerhalb Berlins und ohne Fälle der "persönlichen Assistenz"; Abgabe an das LAGeSo</p>
Basisdaten	<p>Ø Zahlfallmenge pro Bezirk der letzten 3 Jahre</p> <p>Ø Zahlfallmenge Berlins der letzten 3 Jahre</p>
Berechnungsmethode	<p>Anwendung des geometrischen Mittels auf die Zahlfälle pro Bezirk</p> $= ((\text{Jahr 1}/\text{Jahr 0}) * (\text{Jahr 2}/\text{Jahr 1}) * (\text{Jahr 3}/\text{Jahr 2})) ^ (1/3) - 1$ <p>im Verhältnis zum Gesamtberliner Ergebnis</p>
Berichtsturnus	Bericht halbjährlich
Datenquellen und Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Zahlfälle: ProFiskal (Modul DPV) / MACH; ursprüngliche Datenquelle OPEN/PROSOZ • Maschinelle Auswertung (Statistikstelle SenASGIVA); Zusammenfassung in Produktvergleichsberichten (Verwaltungsproduktmengen) zentral durch die SenFin
Zielwert, ggf. Zielkorridor von-bis	Bezirksentwicklung besser oder gleich Gesamtberliner Entwicklung
Erwarteter Ziel-Zustand - qualitativ:	./.
Erwarteter Ziel-Zustand – finanziell:	./.
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	<ul style="list-style-type: none"> • bezirksindividuelle Einwohnerstruktur • Angebotsstruktur (von den Bezirken nur im geringen Maße beeinflussbar), stattdessen aktiv Netzwerk- /

Anlage 5

	<p>Schnittstellenaufbau in Zusammenarbeit mit Sozialraumkoordination, Vereinen u.a.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monatliche Anzahl kann Schwankungen unterliegen (z.B. durch Bearbeitungsstau, neue Leistungsangebote), daher geben die unterjährigen Ergebnisse nur einen Richtwert.
--	---

Art	Kennzahl
Bezeichnung	Ø Anzahl Fortbildungstage pro Dienstkraft
Beschreibung, ggf. festgelegte Qualitätsindikatoren	<p>Die Kennzahl weist die durchschnittliche Anzahl in Anspruch genommener Fortbildungstage im Jahr pro Dienstkraft aus.</p> <p>Die regelmäßige Teilnahme an Fortbildungen hilft, die notwendige Fach- und Handlungskompetenz zu erhalten bzw. zu vertiefen, den Horizont durch Austausch mit anderen Teilnehmenden zu erweitern und für die beruflichen Herausforderungen gut aufgestellt zu sein.</p> <p>Der Erwerb fachspezifischer Kenntnisse stärkt das Selbstvertrauen und ist Grundvoraussetzung für eine wirksame Fallsteuerung.</p> <p>Der Anspruch und die Anzahl von Fortbildungstagen ist unabhängig vom Stellenumfang einer Person.</p>
Basisdaten	Ø Anzahl Dienstkräfte - Ist Fortbildungstage
Berechnungsmethode	= Anzahl aller Fortbildungstage / Anzahl Dienstkräfte
Berichtsturnus	Bericht halbjährlich
Datenquellen und Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Personalbestand Dienstkräfte: Selbstauskunft der Bezirke (Personalbereich jeder Dienststelle) • Fortbildungstage: Selbstauskunft der Bezirke (Personalbereich / Fortbildungsbeauftragte(r) jeder Dienststelle)
Zielwert, ggf. Zielkorridor von-bis	noch zu bestimmen
Erwarteter Ziel-Zustand - qualitativ:	Kompetente Mitarbeitende, hohe Zufriedenheit, Personalbindung

Anlage 5

Erwarteter Ziel-Zustand – finanziell:	./.
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	Finanzmittel der Bezirke, Fortbildungsangebot (z.B. Qualifizierungsreihe EGH); Arbeitsverdichtung/Fallzahlquote pro VZÄ; Validität: Meldung der Bezirke extern nicht überprüfbar
Erweitertes Berichtswesen Qualifizierung	Zur umfassenden Darstellung der Situation braucht es regelmäßig nähere Ausführungen zur Bedarfsentwicklung bzw. zur Evaluation spezieller Qualifizierungsreihen (z.B. in der EGH)

Art	Kennzahl
Bezeichnung	Ø Führungsspanne
Beschreibung, ggf. festgelegte Qualitätsindikatoren	<p>Die Kennzahl weist aus, wie viele Dienstkräfte einer Führungskraft (Gruppenleistung) direkt unterstellt sind.</p> <p>Eine angemessene Führungsspanne ist notwendige Voraussetzung für ein positives Arbeitsumfeld und zur Förderung individueller Fähigkeiten bzw. Entwicklungsmöglichkeiten ihrer Teammitglieder.</p> <p>Unterstützende Führung bedeutet fachlich zu begleiten, Vertrauen aufzubauen, zu inspirieren und Kollegen dabei zu helfen, die zunehmenden Herausforderungen zu bewältigen.</p> <p>Eine gut ausgewählte Führungsspanne kann dazu beitragen, die Motivation und Produktivität der Mitarbeitenden zu steigern und die Führungskraft zu entlasten.</p>
Basisdaten	Anzahl Dienstkräfte Anzahl Gruppenleitende (mit Angabe Stellenumfang)
Berechnungsmethode	Anzahl Dienstkräfte / Anzahl Gruppenleitende
Berichtsturnus	Bericht halbjährlich
Datenquellen und Zuständigkeiten	Selbstauskunft der Bezirke (Personalbereich jeder Dienststelle)

Anlage 5

Zielwert, ggf. Zielkorridor von-bis	12 Dienstkräfte pro vollzeitbeschäftigter Führungskraft (Prüfen: Anpassung der Anzahl an den Stellenumfang der Führungskraft)
Erwarteter Ziel- Zustand - qualitativ:	Eine gute Balance zwischen Kontrolle und Selbstständigkeit der Mitarbeitenden, Zufriedenheit mit der Arbeitsplatzkultur, hohe Gesundheitsquote im Vergleich zur Gesamtberliner Quote
Erwarteter Ziel- Zustand – finanziell:	./.
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	Stellenplan, Bewerberlage, Länge der Stellenbesetzungsverfahren, Anzahl inaktiver, z.B. dauererkrankter Führungskräfte zu große Führungsspannen können zu einer Überlastung der Führungskräfte führen; Prüfen: Teilzeitbeschäftigung ist bei der Erhebung der Anzahl der Führungskräfte zu berücksichtigen Validität: Meldung der Bezirke extern nicht überprüfbar
Erweitertes Berichtswesen Führungsspanne	Zur umfassenden Darstellung der Situation braucht es regelmäßig nähere Ausführungen u.a. zur Mitarbeiterzufriedenheit und Gesundheitsquote.

Art	Kennzahl
Bezeichnung	% Entwicklung der Transferausgaben im Zeitraum der letzten 3 Jahre im Vergleich zur Gesamtberliner Entwicklung
Beschreibung, ggf. festgelegte Qualitätsindikatoren	Die Kennzahl weist die prozentuale Entwicklung der Gesamtausgaben eines Transferfeldes über die letzten 3 Jahre im Vergleich zur Gesamtberliner Entwicklung aus. Die Betrachtung über mehrere Jahre soll etwaige größere Entwicklungsschwankungen eines Jahres glätten und stattdessen einen längerfristigen Entwicklungstrend aufzeigen. *in der Eingliederungshilfe und Hilfe zur Pflege ohne Fälle außerhalb Berlins und ohne Fälle der "persönlichen Assistenz"; Abgabe an das LAGeSo
Basisdaten	Transferausgaben (in €) je Bezirk der letzten 3 Jahre

Anlage 5

	Transferausgaben (in €) Berlins der letzten 3 Jahre
Berechnungsmethode	Anwendung des geometrischen Mittels auf die Transferausgaben pro Bezirk $= ((\text{Jahr 1}/\text{Jahr 0}) * (\text{Jahr 2}/\text{Jahr 1}) * (\text{Jahr 3}/\text{Jahr 2})) ^ (1/3)$ -1 im Verhältnis zum Gesamtberliner Ergebnis
Berichtsturnus	Bericht halbjährlich
Datenquellen und Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Transferberichtswesen der SenFin auf Basis der kameralen Berichterstattung • Maschinelle Auswertung (Statistikstelle Sen ASGIVA) • Zusammenfassung im Transferberichtswesen zentral durch die Sen Fin
Zielwert, ggf. Zielkorridor	Bezirkentwicklung besser / gleich Gesamtberliner Entwicklung
Erwarteter Ziel-Zustand - qualitativ:	./.
Erwarteter Ziel-Zustand – finanziell:	Dämpfung der Transferausgabenanstiegs
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	<ul style="list-style-type: none"> • Zur umfassenden Analyse der Transferausgabenentwicklung braucht es regelmäßig nähere Ausführungen zu etwaigen ausgabenrelevanten rechtlichen Änderungen und differenzierte Auswertungen der pauschalen und einrichtungsbezogenen Vergütungsfortschreibung sowie den Blick auf die Entwicklung der Antragszahlen und durchschnittlichen Fallkosten. • Die Entwicklung ist darüber hinaus im Kontext mit der Personalentwicklung bzw. der Fallzahlquote pro VZÄ zu betrachten. <p>Für die EGH: Die Umsetzung des BTHG hat unmittelbare Auswirkungen auf die bezirklichen Transferausgaben, die jedoch nicht von den Bezirken beeinflusst oder gesteuert werden können, wie Zuständigkeitsänderungen, neue Leistungsstruktur, Änderungen in der Einkommens-/Vermögensanrechnung, Angehörigen-Entlastungsgesetz, pauschale und einrichtungsbezogene Vergütungsvereinbarungen, BTHG-bedingte Sonderzulagen an Leistungserbringer.</p>

Anlage 5

Art	Kennzahl
Bezeichnung	% Entwicklung der jährlichen Fallkosten bezogen auf die Zahlfälle im Zeitraum der letzten 3 Jahre
Beschreibung, ggf. festgelegte Qualitätsindikatoren	<p>Die Kennzahl weist die prozentuale Entwicklung der Fallkosten pro Leistungsempfänger über die letzten 3 Jahre aus. Sie bezieht sich ausschließlich auf die Anzahl der im Leistungsbezug befindlichen Fälle (= Ø Zahlfallmenge).</p> <p>Die Ausgaben umfassen ausschließlich Fachleistungen* des jeweiligen Transferfeldes, keine Annexleistungen.</p> <p>Der Durchschnitt über mehrere Jahre soll etwaige größere Entwicklungsschwankungen eines Jahres glätten und stattdessen einen längerfristigen Entwicklungstrend aufzeigen.</p> <p>Aufgrund der bestehenden Struktur- und Leistungspreisunterschiede zwischen den Bezirken wird bei einem Vergleich auf die bezirksindividuelle Entwicklung referenziert.</p> <p>*Für die EGH: Im Leistungsbereich der besonderen Wohnform gehört hierzu auch die sogenannte Fachleistung 2 = Aufwendungen für Unterkunft und Heizung oberhalb der Angemessenheitsgrenze.</p>
Basisdaten	<p>Jährliche Transferkosten (in €) pro Bezirk (der letzten drei Jahre)</p> <p>Ø Zahlfallmenge pro Bezirk (der letzten drei Jahre)</p>
Berechnungsmethode	<p>Fallkosten = Transferkosten / Zahlfälle</p> <p>Anwendung des geometrischen Mittels auf die Fallkosten pro Bezirk</p> $= ((\text{Jahr 1/Jahr 0}) * (\text{Jahr 2/Jahr 1}) * (\text{Jahr 3/Jahr 2})) ^ (1/3) - 1$ <p>im Verhältnis zum bezirkseigenen Vorjahresergebnis</p>
Berichtsturnus	Bericht halbjährlich
Datenquellen und Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> Zahlfälle: ProFiskal/ Modul DPV, MACH (ursprüngliche Datenquelle OPEN/PROSOZ)

Anlage 5

	<ul style="list-style-type: none"> Transferkosten: ProFiskal / MACH (ursprüngliche Datenquelle OPEN/PROSOZ), Maschinelle Auswertung Transferberichtswesen SenFin, Maschinelle Auswertung (Statistikstelle SenASGIVA; Zusammenfassung in Produktvergleichsberichten zentral durch die SenFin)
Zielwert, ggf. Zielkorridor von-bis	Bezirksentwicklung gleich/besser als das bezirkseigene Vorjaheresergebnis
Erwarteter Ziel-Zustand - qualitativ:	./.
Erwarteter Ziel-Zustand – finanziell:	./.
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	<p>Zur umfassenden Analyse der Fallkostenentwicklung braucht es regelmäßig nähere Ausführungen zu etwaigen ausgabenrelevanten rechtlichen Änderungen und differenzierte Auswertungen der pauschalen und einrichtungsbezogenen Vergütungsfortschreibung sowie den Blick auf die Entwicklung der Antragszahlen und durchschnittlichen Fallkosten.</p> <p>Die Entwicklung ist darüber hinaus im Kontext mit der Personalentwicklung bzw. der Gesamtfallquote pro VZÄ zu betrachten.</p>

Art	Kennzahl
Bezeichnung	% Entwicklung der Personalkosten
Beschreibung, ggf. festgelegte Qualitätsindikatoren	<p>Die Kennzahl weist aus, wie sich die direkten Personalkosten zur Bearbeitung des jeweiligen Transferfeldes entwickeln. Basis hierfür sind die auf das jeweilige Verwaltungsprodukt verbuchten Arbeitszeit- bzw. Stellenanteile.</p> <p>*in der Eingliederungshilfe und Hilfe zur Pflege ohne Personalkosten zur Bearbeitung von Fällen außerhalb Berlins und ohne Fälle der "persönlichen Assistenz"; Abgabe an das LAGeSo</p>
Basisdaten	Jährliche Personalkosten (in €) pro Bezirk

Anlage 5

Berechnungsmethode	= Jährliche Personalkosten (in €) pro Bezirk Berichtsjahr / Jährliche Personalkosten (in €) pro Bezirk Vorjahr
Berichtsturnus	Bericht halbjährlich
Datenquellen und Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> • ProFiskal (Modul DLE) / MACH; Kosten-Leistungsrechnung • Maschinelle Auswertung, Zusammenfassung in Verwaltungsprodukten zentral durch die SenFin
Zielwert, ggf. Zielkorridor von-bis	
Erwarteter Ziel-Zustand - qualitativ:	
Erwarteter Ziel-Zustand – finanziell:	
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	Fluktuation, Personalbestand, Fallzahlentwicklung, Fallzahlquote, Tarifentwicklung
Erweitertes Berichtswesen Personal	<p>Zur umfassenden Darstellung der Situation braucht es regelmäßig nähere Ausführungen, u.a. zur Differenzierung des Personals nach</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anzahl Pädagog*innen, Sozialarbeiter*innen, therapeutische Fachkräfte, u.ä. nach VGr/BGr • Anzahl Verwaltungskräfte, Sachbearbeiter*innen, u.ä. nach VGr/BGr • Altersstruktur der Belegschaft • Personalkosten im Kontext zu den Transferkosten (sog. Personalkostenquote zur Bewertung von Effizienz und Wirtschaftlichkeit der Bezirksarbeit)

Art	Kennzahl
Bezeichnung	∅ Anzahl Bedarfsermittlungen pro VZÄ
Beschreibung, ggf. festgelegte Qualitätsindikatoren	<p>Die Kennzahl weist aus, wie viele Bedarfsermittlungen durchschnittlich in der Zuständigkeit einer vollzeitbeschäftigten Dienstkraft pro Jahr zu realisieren sind.</p> <p>Die Bedarfsermittlung ist ein zentraler Prozess, um die Art und den Umfang der benötigten Hilfe genau festzulegen,</p>

Anlage 5

	<p>damit maß-geschneiderte Leistungen zur Teilhabe angeboten werden können.</p> <p>Zur Sicherstellung der geforderten Qualitätsstandards ist die Anwendung spezieller Bedarfsermittlungsinstrumente* je Transferfeld Voraussetzung zur Zählung.</p> <p>*für die EGH TIB - Teilhabeinstrument für Berlin</p>
Basisdaten	<p>TIB-Anzahl (Verwaltungsprodukt Bedarfsermittlung)</p> <p>Ø Personalbestand Ist-VZÄ (hier nur Verwaltungsprodukt Bedarfsermittlung)</p>
Berechnungsmethode	<p>= TIB-Anzahl (Verwaltungsprodukt Bedarfsermittlung) / Ist-VZÄ (Verwaltungsprodukt Bedarfsermittlung)</p>
Berichtsturnus	<p>Bericht halbjährlich</p>
Datenquellen und Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Menge: ProFiskal (Modul DPV), MACH Kosten-Leistungsrechnung • Personalbestand: Monatliche manuelle Arbeitszeiterfassung je Dienstkraft ProFiskal (Modul DLE) / MACH; Kosten-Leistungsrechnung <p>Maschinelle Auswertung der Stellenanteile über Business Objects bzw. Nachfolgeprogramm (Bezirk: eigene Daten, SenFin: zentral)</p>
Zielwert, ggf. Zielkorridor von-bis	<p>?</p>
Erwarteter Ziel-Zustand - qualitativ:	
Erwarteter Ziel-Zustand – finanziell:	
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	<ul style="list-style-type: none"> • Personalbestand, Fallzahlentwicklung, Fallzahlquote, unbeeinflussbare Wartezeiten, z.B. auf Begutachtungen • Die Entwicklung ist auch im Kontext zur jährlichen Anzahl der Neuanträge zu bewerten. • In der EGH ist die Entwicklung im Kontext mit der Ziel- und Leistungsplanung zu bewerten.

Anlage 5

Art	Kennzahl – zurückgestellt, noch nicht erhebbar
Bezeichnung	Ø Anzahl Neuanträge pro Ist-VZÄ
Beschreibung, ggf. festgelegte Qualitätsindikatoren	<p>Die Kennzahl weist aus, wie viele Neuanträge durchschnittlich in der Zuständigkeit einer vollzeitbeschäftigten Dienstkraft bearbeitet werden.</p> <p>In der Bearbeitung der Neuanträge liegt ein wesentliches Steuerungspotenzial. Eine gründliche Sachaufklärung ist arbeitsintensiv und kann ggf. entgeltfinanzierten Leistungsbezug verhindern oder verzögern, in dem sozialräumliche Angebote vorrangig in Anspruch genommen werden können.</p>
Basisdaten	Ø Personalbestand – Ist in Vollzeitäquivalente (VZÄ) Anzahl Neuanträge
Berechnungsmethode	Anzahl Neuanträge / Ø Personalbestand (Ist-VZÄ)
Berichtsturnus	Bericht halbjährlich
Datenquellen und Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> Personalbestand: Monatliche manuelle Arbeitszeiterfassung je Dienstkraft Profiskal (Modul DLE) / MACH; Kosten-Leistungsrechnung <p>Maschinelle Auswertung über Business Objects bzw. Nachfolgeprogramm (Bezirk: eigene Daten)</p> <p>Maschinelle Auswertung zentral (SenFin)</p> <ul style="list-style-type: none"> Neuantragsmenge: OPEN/PROSOZ <p>Maschinelle Auswertung offen</p>
Zielwert, ggf. Zielkorridor von-bis	./.
Erwarteter Ziel-Zustand - qualitativ:	Erfüllung des gesetzlichen Auftrags zur Zugangs- und individuellen Bedarfserhebung durch gründliche Sachaufklärung (aufsuchend, Vorort), die Bestimmung passgenauer notwendiger Bedarfe unter Einbeziehung möglicher sozialräumlicher Angebote, und daraus resultierend die Bewilligung der geeigneten Maßnahmen, die unterjährige Einzelfallsteuerung und die Begleitung der Leistungserbringung.
Erwarteter Ziel-Zustand – finanziell:	Dämpfung des Transferkostenanstiegs

Anlage 5

Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl von Neuanträgen nicht steuerbar, sondern abhängig von unterschiedlichsten bezirksindividuellen Faktoren, wie Bevölkerungs- und Angebotsstrukturen • Monatliche Anzahl kann Schwankungen unterliegen (z.B. durch Bearbeitungsstau, neue Leistungsangebote), daher geben die unterjährigen Ergebnisse nur einen Richtwert • qualifizierter Personalbestand ist Voraussetzung für zeitnahe und gründliche Sachaufklärung • Validität: von zuverlässiger Datenerfassung abhängig
Erweitertes Berichtswesen	Zur weiteren Analyse der Situation braucht es ggf. nähere Ausführungen über Klientel- und/oder Angebotsschwerpunkte in den Bezirken. Betrachtung im Zusammenhang mit Neuzugängen ins Leistungssystem (= Zahlenfällen) und Ablehnungen.

Art	Kennzahl – zurückgestellt, derzeit nicht erhebbar
Bezeichnung	Ø Gesamtdurchlaufzeit je Neuantrag im Transferfeld (Antragsdatum bis Datum Bewilligungsbescheid)
Beschreibung, ggf. festgelegte Qualitätsindikatoren	Die Kennzahl weist die Ø Zeitdauer zwischen Antragseingangsdatum (Eingangsstempel) und dem Datum der Bewilligung in Arbeitstagen aus und bezieht dabei die Bearbeitung der Hauptleistung inklusive etwaiger Annexleistungen desselben Transferfeldes ein (z. B. Darlehen). Die Gesamtdurchlaufzeit umfasst auch eintretende Warte- bzw. Liegezeiten. Für den Bereich der EGH wird die Gesamtdurchlaufzeit (und weitere Kennzahlen) im Rahmen des Teilhabeverfahrensberichtes gem. § 41 SGBIX bereits ausgewertet.
Basisdaten	Datum Antragseingang (aller Neuanträge) Datum Bewilligung (Bescheiddatum)
Berechnungsmethode	= Summe aller Gesamtdurchlaufzeiten / Anzahl Neuanträge
Berichtsturnus	Bericht halbjährlich
Datenquellen und Zuständigkeiten	OPEN/PROSOZ

Anlage 5

	Maschinelle Auswertung (Statistikstelle SenASGIVA)
Zielwert, ggf. Zielkorridor von-bis	Bezirksergebnis besser/gleich Gesamtberliner Durchschnitt
Erwarteter Ziel- Zustand - qualitativ:	
Erwarteter Ziel- Zustand – finanziell:	
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	<ul style="list-style-type: none"> • Voraussetzung für die Berechnung ist die berlinweit einheitliche Erfassung sämtlicher Antragseingangs- und Bewilligungsdaten in OPEN / PROSOZ. • Personalbestand, Fallzahlentwicklung, Fallzahlquote, unbeeinflussbare Wartezeiten, z.B. auf Begutachtungen

Art	Kennzahl – zurückgestellt, derzeit nicht erhebbar
Bezeichnung	Ø Entwicklung der jährlichen Fallkosten je Transferfeld bezogen auf Zahlfälle und Ablehnungen im Zeitraum der letzten 3 Jahre
Beschreibung, ggf. festgelegte Qualitätsindikatoren	<p>Die Kennzahl weist die Entwicklung der Fallkosten pro Leistungsempfänger bezogen auf Fälle im Leistungsbezug und abgelehnte Fälle über die letzten 3 Jahre aus.</p> <p>Die Fallkosten umfassen ausschließlich Fachleistungen* des jeweiligen Transferfeldes, keine Annexleistungen.</p> <p>Aufgrund der bestehenden Struktur- und Leistungspreisunterschiede zwischen den Bezirken wird bei einem etwaigen Vorjahresvergleich auf die bezirksindividuelle Entwicklung referenziert.</p> <p>Die Kennzahl im Vergleich zu den Ø Fallkosten für Zahlfälle liefert Hinweise zur tatsächlichen Kostendämpfung.</p> <p>*Für die EGH: Im Leistungsbereich der besonderen Wohnform gehört hierzu auch die sogenannte Fachleistung 2 = Aufwendungen für Unterkunft und Heizung oberhalb der Angemessenheitsgrenze (>125%).</p>
Basisdaten	<p>Jährliche Transferkosten (in €) pro Bezirk (der letzten 3 Jahre)</p> <p>Anzahl Ø Zahlfälle pro Bezirk (der letzten 3 Jahre)</p>

Anlage 5

	Anzahl Ø Ablehnungen pro Bezirk (der letzten 3 Jahre)
Berechnungsmethode	<p>Fallkosten = Transferkosten / Zahlfälle + Ablehnungen</p> <p>Anwendung des geometrischen Mittels auf die Fallkosten pro Bezirk</p> $= ((\text{Jahr 1}/\text{Jahr 0}) * (\text{Jahr 2}/\text{Jahr 1}) * (\text{Jahr 3}/\text{Jahr 2})) ^ (1/3) - 1$ <p>im Verhältnis zum bezirkseigenen Vorjahresergebnis</p>
Berichtsturnus	Bericht halbjährlich
Datenquellen und Zuständigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Transferkosten: OPEN/PROSOZ / ProFiskal / MACH, Transferberichtswesen SenFin • Zahlfälle: ProFiskal/Modul DPV, MACH (ursprüngliche Datenquelle OPEN/PROSOZ) • Ablehnungen: offen Maschinelle Auswertung (Statistikstelle SenASGIVA; Zusammenfassung in Produktvergleichsberichten zentral durch die SenFin)
Zielwert, ggf. Zielkorridor von-bis	Bezirksentwicklung besser /gleich dem eigenen bezirklichen Vorjahresergebnis
Erwarteter Ziel-Zustand - qualitativ:	
Erwarteter Ziel-Zustand – finanziell:	
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	<ul style="list-style-type: none"> • Zur umfassenden Analyse der Fallkostenentwicklung braucht es regelmäßig nähere Ausführungen zu etwaigen ausgaben-relevanten rechtlichen Änderungen und differenzierte Auswertungen der pauschalen und einrichtungsbezogenen Vergütungsfortschreibung sowie den Blick auf die Entwicklung der Antragszahlen und durchschnittlichen Fallkosten. • Die Entwicklung ist darüber hinaus im Kontext mit der Personalentwicklung bzw. der Gesamtfallquote pro VZÄ zu betrachten.

Art	Kennzahl
Bezeichnung	Ist-Stand Digitalisierungsgrad der Neuantragsbearbeitung

Anlage 5

Beschreibung	<p>Das Bestreben nach Digitalisierung lässt sich mit dem Digitalisierungsgrad (z.B. vorherige Automatisierung, prozentualer Anteil der digitalisierten Prozessschritte, ggf. Anzahl der Fachverfahren) messen.</p> <p>Die Kennzahl sollte gemäß der im Land Berlin geltenden Regelungen zur IKT auf Ebene der Fach- und Dienstverantwortlichen Senatsverwaltungen je Transferfeld berlinweit einheitlich erhoben und ausgewertet werden.</p> <p>Bei einem voll digitalisierten Prozess erfolgen alle Arbeitsschritte digital. Dies setzt voraus, dass alle relevanten Daten digital vorliegen. Bei einem teildigitalisierten Prozess gilt dies nur für einige Schritte. Ein manueller Prozess ist in keiner Aktivität digitalisiert.</p>
Qualitätsindikatoren	<p>Mögliche Ansätze zur Messung der Digitalisierung von Geschäftsprozessen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nutzung von Basisdiensten der IKT Architektur (Digitaler Antrag, Digitale Akte...)• Nutzung von zentralen Fachverfahren für das Politikfeld Soziales (OPEN, SWH, GStU...)• Nutzung von bedarfsgerechten Eigenentwicklungen (Diese können mithilfe einer Low Code Plattform IKT konform abgebildet werden bzw. werden als eigenständige Anwendung weiter betrieben.)• Bezirkliche IT-System-Insellösungen sind nicht zu unterstützen und nicht anhand eines Bezirksvergleichs zu befördern. Insofern ist ein Vergleich zwischen den Bezirken im Kontext des Moduls jeweils nicht zielführend.

Anlage 5

Kategorisierung	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Tab. 1 Klassifizierung nach Autonomiestufen – Kraftfahrzeuge und Geschäftsprozesse im Vergleich</th> </tr> <tr> <th></th> <th>SAE-Stufe¹</th> <th>Kraftfahrzeuge</th> <th>Geschäftsprozesse²</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Level 0</td> <td>keine Automation</td> <td>Der Fahrer fährt eigenständig, auch wenn unterstützende Systeme (z. B. ABS oder ESP) vorhanden sind.</td> <td>„digital blind“ offline</td> </tr> <tr> <td>Level 1</td> <td>Assistenzsysteme</td> <td>Fahrerassistenzsysteme helfen bei der Fahrzeugbedienung.</td> <td>„digital sehen“ unterstützende Computerisierung – Digitalisieren von analogen Papieren (z. B. Scannen von Dokumenten)</td> </tr> <tr> <td>Level 2</td> <td>Teilautomatisierung</td> <td>Ein oder mehrere Fahrerassistenzsysteme helfen bei der Fahrzeugbedienung.</td> <td>„digital agieren“ steuernde Computerisierung – Nutzung des Internets zur Unterstützung oder Gestaltung von Geschäftsprozessen</td> </tr> <tr> <td>Level 3</td> <td>bedingte Automatisierung</td> <td>Autonomes Fahren mit der Erwartung, dass der Fahrer auf Anforderung zum Eingreifen reagieren muss.</td> <td>„digital abbilden“ teilautonome Computerisierung – Virtuelle Abbildung von Prozessen, Entscheidungen basierend auf Regelwerken, Mensch muss überprüfen</td> </tr> <tr> <td>Level 4</td> <td>Hochautomatisierung</td> <td>Automatisierte Führung des Fahrzeugs ohne die Erwartung, dass der Fahrer auf Anforderung zum Eingreifen reagiert. Ohne menschliche Reaktion steuert das Fahrzeug weiterhin autonom.</td> <td>„digital entscheiden“ autonome Computerisierung – Regelwerke werden eigenständig umgesetzt, Prüfung erfolgt stichpunktartig</td> </tr> <tr> <td>Level 5</td> <td>Vollautomatisierung</td> <td>Vollständig autonomes Fahren, bei dem die dynamische Fahraufgabe unter jeder Fahrbahn und Umgebungsbedingung wie von einem menschlichen Fahrer durchgeführt wird. Der Mensch kann ebenso noch Steuereingaben durchführen.</td> <td>„digitaler Mitarbeiter“ ein intelligentes System, welches selbstlernend Entscheidungen trifft und selbstständig den Austausch digitaler Geschäftsprozesse erarbeitet</td> </tr> </tbody> </table> <p><small>Quellen: 1) SAE J3016 2) Auszüge aus: VBW – Vereinigung der Bayerischen Wirtschaft e.V. 2017</small></p>	Tab. 1 Klassifizierung nach Autonomiestufen – Kraftfahrzeuge und Geschäftsprozesse im Vergleich					SAE-Stufe ¹	Kraftfahrzeuge	Geschäftsprozesse ²	Level 0	keine Automation	Der Fahrer fährt eigenständig, auch wenn unterstützende Systeme (z. B. ABS oder ESP) vorhanden sind.	„digital blind“ offline	Level 1	Assistenzsysteme	Fahrerassistenzsysteme helfen bei der Fahrzeugbedienung.	„digital sehen“ unterstützende Computerisierung – Digitalisieren von analogen Papieren (z. B. Scannen von Dokumenten)	Level 2	Teilautomatisierung	Ein oder mehrere Fahrerassistenzsysteme helfen bei der Fahrzeugbedienung.	„digital agieren“ steuernde Computerisierung – Nutzung des Internets zur Unterstützung oder Gestaltung von Geschäftsprozessen	Level 3	bedingte Automatisierung	Autonomes Fahren mit der Erwartung, dass der Fahrer auf Anforderung zum Eingreifen reagieren muss.	„digital abbilden“ teilautonome Computerisierung – Virtuelle Abbildung von Prozessen, Entscheidungen basierend auf Regelwerken, Mensch muss überprüfen	Level 4	Hochautomatisierung	Automatisierte Führung des Fahrzeugs ohne die Erwartung, dass der Fahrer auf Anforderung zum Eingreifen reagiert. Ohne menschliche Reaktion steuert das Fahrzeug weiterhin autonom.	„digital entscheiden“ autonome Computerisierung – Regelwerke werden eigenständig umgesetzt, Prüfung erfolgt stichpunktartig	Level 5	Vollautomatisierung	Vollständig autonomes Fahren, bei dem die dynamische Fahraufgabe unter jeder Fahrbahn und Umgebungsbedingung wie von einem menschlichen Fahrer durchgeführt wird. Der Mensch kann ebenso noch Steuereingaben durchführen.	„digitaler Mitarbeiter“ ein intelligentes System, welches selbstlernend Entscheidungen trifft und selbstständig den Austausch digitaler Geschäftsprozesse erarbeitet
Tab. 1 Klassifizierung nach Autonomiestufen – Kraftfahrzeuge und Geschäftsprozesse im Vergleich																																	
	SAE-Stufe ¹	Kraftfahrzeuge	Geschäftsprozesse ²																														
Level 0	keine Automation	Der Fahrer fährt eigenständig, auch wenn unterstützende Systeme (z. B. ABS oder ESP) vorhanden sind.	„digital blind“ offline																														
Level 1	Assistenzsysteme	Fahrerassistenzsysteme helfen bei der Fahrzeugbedienung.	„digital sehen“ unterstützende Computerisierung – Digitalisieren von analogen Papieren (z. B. Scannen von Dokumenten)																														
Level 2	Teilautomatisierung	Ein oder mehrere Fahrerassistenzsysteme helfen bei der Fahrzeugbedienung.	„digital agieren“ steuernde Computerisierung – Nutzung des Internets zur Unterstützung oder Gestaltung von Geschäftsprozessen																														
Level 3	bedingte Automatisierung	Autonomes Fahren mit der Erwartung, dass der Fahrer auf Anforderung zum Eingreifen reagieren muss.	„digital abbilden“ teilautonome Computerisierung – Virtuelle Abbildung von Prozessen, Entscheidungen basierend auf Regelwerken, Mensch muss überprüfen																														
Level 4	Hochautomatisierung	Automatisierte Führung des Fahrzeugs ohne die Erwartung, dass der Fahrer auf Anforderung zum Eingreifen reagiert. Ohne menschliche Reaktion steuert das Fahrzeug weiterhin autonom.	„digital entscheiden“ autonome Computerisierung – Regelwerke werden eigenständig umgesetzt, Prüfung erfolgt stichpunktartig																														
Level 5	Vollautomatisierung	Vollständig autonomes Fahren, bei dem die dynamische Fahraufgabe unter jeder Fahrbahn und Umgebungsbedingung wie von einem menschlichen Fahrer durchgeführt wird. Der Mensch kann ebenso noch Steuereingaben durchführen.	„digitaler Mitarbeiter“ ein intelligentes System, welches selbstlernend Entscheidungen trifft und selbstständig den Austausch digitaler Geschäftsprozesse erarbeitet																														
Berichtsturnus	Bericht jährlich																																
Zielwert, ggf. Zielkorridor von-bis																																	
Erwarteter Ziel-Zustand - qualitativ:																																	
Erwarteter Ziel-Zustand – finanziell:																																	
Einflussfaktoren (Risiken, Chancen, Validität)	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der manuellen Eingriffe • Verwendete Technologien im aktuellen Prozessablauf • Digitalisierungsgrad • Stabilität der Systemumgebung • Standardisierung des Prozesses • Komplexität des Prozesses • Regelbasiertheit der Entscheidungsfindung • Fehleranfälligkeit • Skalierbarkeit • Wiederholbarkeit • Kognitive Anforderungen • Prozessreife 																																

Anlage 6

Meilensteinplanung für das Kalenderjahr 2026

Nr.	Maßnahme	Bis wann?
1	Abschluss des Abstimmungs- und Unterzeichnungsprozess zur Zielvereinbarung	Ende 04/2026
2	Konsolidierung der fachmodulübergreifenden Querschnittsthemen der Zielvereinbarung: Arbeitgeberrolle und Digitalisierung	Ende 03/2026
3	Ermittlung von qualitätsgesicherten Zielaktenraten als Orientierungswerte im Rahmen der PPBE für alle Transferfeldern (für die Transferfelder AsylbLG, GruSi/HzL, HzÜ, HzP). Für EGH werden zunächst noch die Personalschlüssel lt. Einführung BTHG 2019 genutzt.	Ende 06/2026
4	Weiterentwicklung und Konsolidierung der fachmodulspezifischen Qualitätskennzahlen	Ende 06/2026
5	Ermittlung der Grundbearbeitungszeiten, Mengenerhebung und Ermittlung von qualitätsgesicherten Zielaktenraten im Transferfeld EGH	Ende 09/2026
6	Entscheidung über und Aktualisierung der Steuerungsschwerpunkte und Maßnahmen der Fachmodule und fachmodulübergreifenden Steuerungsschwerpunkt in Abhängigkeit der zur Verfügung stehenden Ressourcen	Ende 09/2026
7	Aufbau eines fachmodulübergreifenden Fach- und Finanzcontrollings basierend auf der Kooperation mit SoFinData	Ende 12/2026
8	Vertiefung Konzeptentwicklung und Konkretisierung der Maßnahmenplanung in den Fachmodulen	fortlaufend
9	Umsetzung der vom Entscheidungsgremien priorisierten Steuerungsschwerpunkt und Maßnahmen entsprechend der Zeit-Maßnahmeplanung der Fachmodule und fachmodulübergreifenden Steuerungsschwerpunkte in Abhängigkeit der zur Verfügung stehenden Ressourcen	fortlaufend, nach Abschluss der ZV

Anlage 7

Glossar

Im Folgenden werden zentrale Begriffe der Zielvereinbarung erläutert. Das Glossar enthält insbesondere jene Begriffe, die beim Verständnis der Berechnungen zur Ermittlung der Ziel-Aktenraten sowie der definierten Standard-Kennzahlen hilfreich sind.

Bearbeitungszeit	Der Zeitraum, in dem aktiv an einem Antrag gearbeitet wird. Dies umfasst alle Tätigkeiten, die für die Sachaufklärung, Prüfung, Entscheidung und Dokumentation des Antrags erforderlich sind.
Durchlaufzeit	Die Gesamtzeitspanne, die ein Antrag im Amt für Soziales benötigt, um den gesamten Bearbeitungsprozess von der Einreichung bis zur endgültigen Entscheidung zu durchlaufen. Sie umfasst sowohl die Bearbeitungszeit als auch die Liege- und Wartezeit.
Fach- und Finanz-Monitoring	Unter Fach- und Finanz-Monitoring (FFM) wird ein Berichtswesen verstanden, das regelmäßig über den kennzahlbasierten Zielerreichungsstand informiert. Dabei werden bewährte Indikatoren aus bisherigen Indikatoren-Systemen durch neue Daten, die für gesamtstädtische Steuerungsentscheidungen benötigt werden, ergänzt.
Gesamtantragsmenge	Umfasst neben den Zahlfällen die Anträge, die nicht zu einem Leistungsanspruch führen (d.h. die „Posteingangsmenge an Anträgen“).
Gesamtarbeitsmenge	Neben der Gesamt antrags menge gibt es weitere zu definierende Bearbeitungsvorgänge, die in den gesamten Workload eines Amtes für Soziales einfließen und welche zur Gesamtarbeitsmenge zählen (Auszug): <ul style="list-style-type: none">• Weitergewährung prüfen• Akteneinsicht gewähren

	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung und Freigabe der monatlichen Zahlung im Fachverfahren durchführen • Widerspruchs- und Klagebearbeitung durchführen • Änderungen im laufenden Bezug prüfen • Leistungsfälle überweisen • Überprüfungsantrag bearbeiten
<p>Liegezeit</p>	<p>Der Zeitraum, in dem ein Antrag unbearbeitet bleibt aufgrund von Zeiten zwischen einzelnen Bearbeitungsschritten, die sich aufgrund von Umständen innerhalb des Einflussbereichs des Amtes für Soziales ergeben (z. B. interne organisatorische Verzögerungen aufgrund ausstehender Rückmeldung einer anderen Dienstkraft).</p>
<p>Prozessorientierte Personalbedarfsermittlung (PPBE)</p>	<p>Ein methodischer Ansatz zur Bestimmung des notwendigen Personalbedarfs, basierend auf den Arbeitsprozessen innerhalb einer Organisation. Ziel ist es, durch die Analyse von Arbeitsabläufen, Bearbeitungszeiten und Volumina sicherzustellen, dass ausreichend Personal verfügbar ist, um Prozesse effizient und fristgerecht abwickeln zu können. Das Konstrukt unterliegt einer Formel, welche die Arbeitsmenge mit der mittleren Bearbeitungszeit multipliziert und durch die Jahresarbeitszeitminuten dividiert. Das Ergebnis bildet die erforderlichen VZÄ für den untersuchten Bereich ab.</p> <p>Im Rahmen des Projektes wird/wurde ein hierfür notwendiger Vorschrift durch das GPM Mitte, als für das Politikfeld Soziales zuständiges Geschäftsprozessmanagement, für die 5 Leistungsarten ausgeführt. In Schätzworkshops wurden, unter Vertretung von jeweils vier bis sechs Bezirken durch Sachbearbeitende, die Prozesse für die jeweilige Hilfeart modelliert und im Anschluss die Bearbeitungszeit durch Schätzung ermittelt (Methode nach Refa /Org-Handbuch</p>

	<p>Bund). Damit wurde eine Komponente der voranstehenden Formel ermittelt (mittlere Bearbeitungszeit). Für die Mengenerfassung hat man sich im Vorhaben auf eine Erfassung der kundenbezogenen Arbeitsabläufe zunächst über eine digitale Strichliste (DiStriLi) geeinigt, da über die Software OPEN PROSOZ nicht alle notwendigen Daten erfasst werden können.</p> <p>Mit der DiStriLi werden demgegenüber auch nicht zahlungsrelevante Tätigkeiten erfasst, um ein reales Abbild der tatsächlichen Arbeitsmenge zu erhalten. Die hierdurch ermittelten und nach Plausibilisierung ggf. angepassten Größen werden in die Formel der PPBE eingesetzt. Das Soll-Ergebnis lässt sich dann in Vergleich zum Ist-Personalstand setzen und kann als Grundlage für entsprechende Anpassungen dienen.</p>
<p>Risikomanagement</p>	<p>Systematische Identifikation und Steuerung von Risiken, insbesondere Management finanzieller oder qualitativer Risiken, die durch die Gewährung unberechtigter Leistungen oder fehlerhafte Leistungsgewährungen oder unzureichender Leistungserbringung entstehen.</p>
<p>Steuerungsanreize/Abrechnungen</p>	<p>Steuerungsanreize / Abrechnungen sind Mechanismen, die Organisationen oder Mitarbeitende dazu motivieren, bestimmte Ziele zu erreichen oder Verhalten fördern, das den strategischen Vorgaben entspricht. Steuerungsanreize können finanziell oder nicht-finanziell sein.</p>
<p>Transferfeld</p>	<p>Ein Transferfeld bezeichnet ein Produktcluster aus dem Bereich materielle Hilfen Soziales. In dem vorliegenden Vorhaben werden folgende Transferfelder untersucht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundsicherung bei Erwerbsminderung und im Alter (GruSi) / Hilfe zum Lebensunterhalt (HzL),

	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG), • Hilfe zur Pflege (HzP), • Eingliederungshilfe (EGH), • Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten (HzÜ). <p>Im Rahmen der PPBE beziehen sich die Transferfelder auf die folgenden Verwaltungsprodukte:</p> <p>GruSi/HzL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 78407 Grundsicherung im Alter (einschl. Darlehen) • 80011 Hilfe zum Lebensunterhalt Soz <p>AsylbLG:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 80013 Verwaltungsprodukt AsylbLG, Bezirke <p>HzP</p> <ul style="list-style-type: none"> • 80689 Hilfe zur Pflege (vollstationär) • 80690 Hilfe zur Pflege (ambulant/teilstationär) • 80487 Hilfebedarfsfeststellung <p>HzÜ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 79076 Hilfen z. Überwindung bes. soz. Schwierigkeiten • 80633 Hilfebedarfsermittlung, sozialpädagogische Klient*innenberatung, Prüfung Zielerreichung) <p>EGH:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 80991 Bedarfsermittlung im Rahmen der Teilhabeplanung • 80992 Leistungsgewährungen für besondere Leistungen
Transferkostensteuerung	<p>Ziel der Transferkostensteuerung ist es, die Kosten und die Effektivität von Transferleistungen sowie die Effizienz bei der Leistungsgewährung zu optimieren. In den im Vorhaben enthaltenen Leistungsarten sind im Zielvereinbarungsprozess potentielle Stellschrauben für eine verbesserte Transferkostensteuerung zu identifizieren und</p>

	<p>entsprechende Maßnahmen zu entwickeln. Je nach Leistungsart könnten dies bspw. sein:</p> <ul style="list-style-type: none">- Erprobung eines strukturierten Systems zur Qualitätssicherung/ Risikomanagement- Vorschläge zu Kriterien für Qualitäts-, Wirtschaftlichkeits- und Wirksamkeitsprüfungen bei Leistungsanbietern
Wartezeit	<p>Der Zeitraum, in dem ein Antrag unbearbeitet bleibt aufgrund von Zeiten zwischen einzelnen Bearbeitungsschritten, die sich aufgrund von Umständen außerhalb des Einflussbereichs des Amtes für Soziales ergeben (z. B. Verzögerungen aufgrund ausstehender Rückmeldung des Rentenversicherungsträgers).</p>
Zahlfall	<p>Ein Zahlfall bezeichnet die administrative Umsetzung einer positiven Entscheidung über einen Leistungsanspruch, bei der die finanzielle Unterstützung oder die zugewiesene Leistung tatsächlich an den Berechtigten ausgezahlt oder bereitgestellt wird.</p> <p>Zahlfälle bilden, wie unter PPBE schon dargestellt, eine Komponente der Gesamtarbeitsmenge ab.</p>

Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales,
Gleichstellung, Integration, Vielfalt und
Antidiskriminierung

Die Senatorin

SenASGIVA, Oranienstraße 106, 10969 Berlin



Bezirksbürgermeisterinnen und Bezirksbürgermeister

Bezirksstadträtinnen und Bezirksstadträte Soziales

alle Berliner Bezirke

Geschäftszeichen (bitte
angeben)

III A

Bearbeiterin / Bearbeiter

Frau Dr. Siems

Zimmer: 4.113

Tel. +49 30 9028 2908

Adresse: Oranienstraße
106, 10969 Berlin

23. April 2026

Zielvereinbarung Optimierung Transferkostensteuerung und Personalausstattung Soziales (ZV Soziales)

Sehr geehrte Bezirksbürgermeisterinnen und sehr geehrte Bezirksbürgermeister,
Sehr geehrte Bezirksstadträtinnen und Bezirksstadträte Soziales,

ich freue mich sehr, Ihnen heute die in der Steuerungs-AG am 20.04.2026 fachlich geeinte
Zielvereinbarung Soziales (einschließlich Anlagen) zu übersenden und bitte Sie um
Rücksendung des beigefügten bezirklichen Unterschriftenblattes.

Mit diesem „Zielvereinbarungs-Paket“ haben wir Grundsätze der Zusammenarbeit sowie
fachmodulübergreifende Steuerungsschwerpunkte und fachliche Steuerungsschwerpunkte in
den Fachmodulen Asylbewerberleistungsgesetz, Grundsicherung/Hilfe zum Lebensbedarf,
Eingliederungshilfe, Hilfe zur Pflege sowie Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer
Schwierigkeiten vereinbart.

Dienstgebäude: Oranienstraße 106, 10969 Berlin;  barrierefreier Zugang der Kategorie D

E-Mail corinna.siems@senasgiva.berlin.de (elektronische Zugangöffnung gemäß § 3a Absatz 1 VwVfG)

Dokumente mit qualifizierter elektronischer Signatur bitte ausschließlich an: post@senasgiva.berlin.de

Internet: www.berlin.de/sen/asgiva

Verkehrsanbindung: U8 Moritzplatz und Bus M29; U2 Spittelmarkt (ca. 10 Min. Fußweg);
U6 Kochstr.; Bus M29, 248; S1/S2/S25 Anhalter Bahnhof, Bus M29;

Postbank Berlin: DE 47 100 100 100 000 058 100

Berliner Sparkasse: DE 25 100 500 000 990 007 600

Deutsche Bundesbank: DE 53 100 000 000 010 001 520

Parallel dazu wurde und wird für alle Fachmodule (die Eingliederungshilfe EGH startet in diesem Jahr) das Verfahren PPBE – Prozessbasierte Personalbedarfsermittlung – durchgeführt. Bis Ende Juni 2026 sollen qualitätsgesicherte Zielaktenraten als Orientierungswerte für künftige Personalausstattungen in allen Fachmodulen ermittelt werden. Für die EGH werden zunächst noch die Personalschlüssel laut Einführung BTHG 2019 so lange genutzt, bis die neu ermittelten Zielaktenraten Ende September 2026 vorliegen.

Bestandteil des „Zielvereinigungs-Pakets“ ist auch die weitestgehende Verstetigung der 155 sog. Ukraine-BePos für die Berliner Bezirke. Es ist ein folgerichtiger Schritt, dass mit dem gesicherten Personaleinsatz im Umfang dieser 155 BePos auch künftig ein relevanter Beitrag zur Aufgabenerfüllung der Ämter für Soziales geleistet wird. Die entsprechende Entscheidung der Senatsfinanzverwaltung findet meinen großen Zuspruch. Der fachlich begründete Verteilungsvorschlag auf die Bezirke ist in der Anlage 1 zur Zielvereinbarung aufgenommen.

Damit ist das vorliegende „Zielvereinigungs-Paket“ ein grundsätzliches und sehr erfreuliches Ergebnis für die künftige Zusammenarbeit im Politikfeld Soziales (und im Politikfeld Pflege für die HzP). Auch mit der Weiterentwicklung der Zielvereinbarung behalten wir unsere gemeinsamen Ziele, Sozialleistungen für Bürger*innen schnell und rechtssicher zu erbringen, die Transferkosten fachlich und wirtschaftlich zu steuern und die Dienstleistungsqualität mit einer guten Personalausstattung und motivierten Kolleg*innen zu gewährleisten, sehr klar im Blick.

Sehr geehrte Bezirksbürgermeisterinnen und Bezirksbürgermeister,
sehr geehrte Bezirksstadträtinnen und Bezirksstadträte Soziales,

ich bedanke mich für das vorliegende Ergebnis bei Ihnen persönlich und bei den Kolleg*innen der Berliner Ämter für Soziales, die gemeinsam mit den Kolleg*innen der für Pflege zuständigen Senatsverwaltung, der Senatsverwaltung für Finanzen, dem für das Politikfeld Soziales unterstützenden Bereich GPM/GPO des Bezirksamtes Mitte sowie der prozessfederführenden für Soziales zuständigen Senatsverwaltung sehr engagiert in diesem intensiven Zielvereinigungsprozess zusammenarbeiten. Ihre fachliche Expertise und Praxisorientierung sind für das vorliegende Ergebnis ein sehr entscheidender Baustein.

Ich freue mich auch besonders darüber, dass wir durch die Unterzeichnung ein gutes Signal für weitere fachliche und politische Prozesse zur Wahrnehmung und Verantwortung für die Leistungserbringung in den bezirklichen Ämtern für Soziales und für das Aufgabenmanagement, die Qualitätssicherung und die Transferkostensteuerung in den Politikfeldern Soziales und Pflege insgesamt geben werden.

Bitte nutzen Sie für die Rücksendung des bezirklichen Unterschriftenblattes (in der ZV ab Seite 9) bis zum 11.05.2026 die Mailadresse Corinna.Siems@senasgiva.berlin.de

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in black ink, reading "Cansel Kiziltepe". The signature is written in a cursive, flowing style.

Cansel Kiziltepe