

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 weitere 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.

Zielvereinbarung 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

Zielvereinbarung 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

Zielvereinbarung 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)			

Zielvereinbarung 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.