

**19. Wahlperiode**

**Schriftliche Anfrage**

**des Abgeordneten Roman-Francesco Rogat (FDP)**

vom 30. März 2022 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 31. März 2022)

zum Thema:

**Umsetzung der E-Akte**

und **Antwort** vom 12. April 2022 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 20. Apr. 2022)

Herrn Abgeordneten Roman-Francesco Rogat (FDP)  
Über  
den Präsidenten des Abgeordnetenhauses von Berlin

Über Senatskanzlei - G Sen -

Antwort  
auf die Schriftliche Anfrage Nr. 19/11405  
vom 30. März 2022  
Über Umsetzung der E-Akte

---

Im Namen des Senats von Berlin beantworte ich Ihre Schriftliche Anfrage wie folgt:

1. Wer ist für die Planung und Umsetzung der E-Akte zuständig?

Zu 1: Die Senatsverwaltung für Inneres, Digitalisierung und Sport verantwortet gem. § 3 Abs. 1 OZG Bln als die für die Grundsatzangelegenheiten der Informations- und Kommunikationstechnik zuständige Senatsverwaltung die landesweite Bereitstellung des standardisierten IKT-Basisdienstes Digitale Akte. Die Einführungsverantwortung obliegt der jeweiligen Behörde.

2. Welche Instanzen sind für die Planung zur Beratung herangezogen worden? (Bitte tabellarisch nach gegebenen Kategorien auflisten.)

Zu 2.: Die Projektorganisation richtet sich nach dem Projektmanagementhandbuch des Landes Berlin (Version 3.0.0 Final. April 2007). Diese Projektinstanzen werden für das Gesamtprojekt sowie jeweils für die Behördenprojekte gebildet. Das Projektmanagementhandbuch sieht u.a. folgende Instanzen vor: Auftraggeber, Entscheidungsinstanz, Abstimminstanz, Projektleitung und Arbeitsgruppen. Die nachfolgende Tabelle stellt die Projektinstanzen des Gesamtprojektes, die Aufgaben der Instanzen sowie deren Besetzung dar. Jedes Behördenprojekt verfügt über vergleichbare Instanzen.

Instanz	Aufgabe (Auszug, Zitate)	Besetzung
Auftraggeber	„Der Auftraggeber entscheidet durch die Erteilung des Projektauftrages über die Ziele, Prioritäten und Ressourcenzuteilung des Projekts sowie über die Organisation des Projektes und über die in die Projektarbeit einzubeziehenden Fachbereiche/Behörden. Die Bereitstellung von Informationen und Ressourcen und die Schaffung von notwendigen Rahmenbedingungen für die Projektdurchführung werden durch ihn verantwortet.“	IKT-Staatssekretärin (08.2018)
Entscheidungsinstanz	„Die Entscheidungsinstanz entscheidet zu den grundlegenden Aspekten der Projektarbeit (Abnahme der Meilensteinergebnisse, Ressourcenkonflikte, Änderungsnotwendigkeiten, etc.). Sie verantwortet den Erfolg des Projekts maßgeblich mit. Sie unterstützt die Projektleitung in Konfliktsituationen, nimmt das Ergebnis des Projekts formal ab und entlastet das Projektteam.“	CDO, AbtL V SenInnDS, AbtL ITDZ
Abstimminstanz	„In der Abstimminstanz werden die Projektergebnisse mit den vom Projekt Betroffenen abgestimmt. Sie unterstützt die Projektleitung bei der Prüfung, ob die im Projekt erarbeiteten Ergebnisse die Projektziele erfüllen und erfolgreich in den Dauerbetrieb übernommen werden können. Die Mitglieder der Abstimminstanz - fördern die Sicherstellung der Akzeptanz der Projektergebnisse im Kontext ihrer jeweiligen Verantwortung in der Linienorganisation, führen die fachlich-inhaltliche Qualitätssicherung der Projektergebnisse durch, - geben dem Projektteam Anregungen zur Nachbearbeitung bei fachlichen Mängeln,	IT-Dienstleistungszentrum, einführende Behörde, BlnBDI, HPR, HVP sowie externe Dienstleister

Instanz	Aufgabe (Auszug, Zitate)	Besetzung
	<p>- können eigene Alternativvorschläge über die Projektleitung in die Entscheidungsinstanz einbringen und leisten damit wesentliche Beiträge zur Qualitätssicherung und legen eine entscheidende Grundlage für eine erfolgreiche Umsetzung der Projektergebnisse.“</p>	
Projektleitung	<p>„Die Projektleitung trägt die Gesamtverantwortung für die erzielten Ergebnisse, unter anderem die Einhaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- von Terminen,</li> <li>- der Budgets und</li> <li>- der Ergebnisqualität des Projekts.“</li> </ul>	SenInnDS, V A 2
Arbeitsgruppen / Teilprojekte	<p>„Die Projektmitarbeitenden nehmen klar definierte, ergebnisorientierte inhaltliche Aufgaben wahr. Die Erledigung von durch die Projektleitung zugewiesenen Aufgaben wird durch die Projektmitarbeitenden verantwortet.“</p>	Diverse Teilprojekte mit unterschiedlicher Beteiligung von Personen / Behörden

Auszug Projektmanagementhandbuch Seite 9 ff.

3. Auf welcher Grundlage wurde die Firma Materna Informations & Communications SE der Zuschlag für die Einführung der E-Akte erteilt?

Zu 3.: Im Zuge eines Vergabeverfahrens erfolgte die Zuschlagserteilung an die Materna Information & Communications SE auf Grundlage des eingereichten. Das Ergebnis des Vergabeverfahrens ist im Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Union bekannt gemacht worden (2020/S 232-570165). Die Veröffentlichung der Ausschreibung zum Vergabeverfahren ist unter folgender Bekanntmachungsnummer im Amtsblatt einsehbar: 2018/S 241-549882.

4. Welche Planungsphasen existieren für eine vollständige Implantierung?

Zu 4.: Das Gesamtprojekt zur Einführung des IKT-Basisdienstes Digitale Akte in der Berliner Verwaltung umfasst als wesentliche Phasen:

- Durchführung Vergabeverfahren,

- Aufbau IKT-Basisdienst (Konzeption, Beteiligung, Schulungsangebot, Schaffung landesweiter Rahmenbedingungen etc.),
- Vorbereitung der Behörden (eAkte-Ready Projekte),
- Rollout,
- Betrieb,
- Anforderungsmanagement und
- Akzeptanzmanagement (begleitend).

Das Projekt befindet sich nun im Übergang vom technischen Aufbau des IKT-Basisdienstes hin zum Rollout in den Behörden. Die Vorbereitung einer Behörde auf die Einführung des IKT-Basisdienstes Digitale Akte erfolgt in so genannten eAkte-Ready Projekten. Diese stellen die fachliche Readiness der Behörde sicher. Parallel erfolgt die Herstellung der technischen Readiness. Sind beide Phasen erfolgreich abgeschlossen, erfolgt die Implementierung des IKT-Basisdienstes in Startbereichen der jeweiligen Behörde. Im Anschluss werden schrittweise alle Bereiche der Behörde angebunden.

Die Einführung in Behörden, die bereits über eine elektronische Akte verfügen, erfolgt anhand eines anderen Vorgehensmodell: Für diese wird eine Stichtagsmigration der gesamten Behörde vorgenommen. Auch hier gibt es die beiden Vorprojekte (technische und fachliche Readiness).

Flankiert wird die technische Einführung durch das Akzeptanzmanagement sowie die Schaffung landesweiter Rahmenbedingungen. Letzteres ist aufgrund der fehlenden Richtlinienkompetenz nur begrenzt möglich. Zur Anpassung an neue / geänderte Anforderungen wird ein Prozess für das Anforderungsmanagement ab Sommer 2022 etabliert.

5. Welche Planungsphase hat die E-Akte bereits durchlaufen? (Bitte tabellarisch nach Berliner Verwaltungen und nachgelagerten Behörden und Betrieben auflisten.)

Zu 5.:

Der IKT-Basisdienst Digitale Akte ist ein standardisierter IT-Service, der im Auftrag der Senatsverwaltung für Inneres, Digitalisierung und Sport aufgebaut wird. Die technische Bereitstellung für alle Behörden und Einrichtungen des Landes Berlin erfolgt durch das ITDZ Berlin (§ 24 (2) EGovG Bln). Die federführende Gesamtplanung liegt bei SenInnDS, die behördenseitige Einführungsplanung bei den Behörden und Einrichtungen.

Eine Abnahmeverpflichtung für den IKT-Basisdienst besteht *nur* für die unmittelbare Landesverwaltung. Der Kalkulationsansatz umfasst eine Abnahmeverpflichtung für rd. 80 Behörden und Einrichtungen. Es gibt Interesse weiterer Behörden. In den Behörden und Einrichtungen wurden Vorbereitungsprojekte (eAkte-Ready) initiiert und durch die Bereitstellung von Beratungskontingenten durch SenInnDS unterstützt. Diese Vorbereitungsprojekte sind für alle Behörden, die einen Rolloutstart für 2022 oder 2023 planen, in der Bearbeitung bzw. bereits erfolgreich abgeschlossen.

Für 2022 ist der Rollout-Start bei 15 Behörden geplant. Für 2023 sind 20-25 Behörden in der Planung vorgesehen. Die Planung für 2024 erfolgt voraussichtlich Ende Q1/2023.

Phase	Status
Durchführung Vergabeverfahren	abgeschlossen
Konzeption IKT-Basisdienst Digitale Akte	abgeschlossen
Durchführung Beteiligungsverfahren Probe-Echt-Betrieb	abgeschlossen
Technischer Aufbau IKT-Basisdienst Digitale Akte	abgeschlossen
Schaffung Schulungsangebot	abgeschlossen
Schaffung landesweiter Rahmenbedingungen	Daueraufgabe
Akzeptanzmanagement	Daueraufgabe
Anforderungsmanagement	Daueraufgabe
Betrieb des IKT-Basisdienstes	Daueraufgabe
Vorbereitungsprojekte eAkte Ready	etwa 30 Projekte, die eine oder mehrere Behörden / Einrichtungen umfassen
Planung Rollout 2022	abgeschlossen
Planung Rollout 2023	In Abstimmung
Planung Rollout 2024	Planungsstart Ende Q1/2023

6. Welche Vorkehrungen werden getroffen, um nach der Implementierung der E-Akte bestehende Akten zügig zu digitalisieren?

Zu 6.: Die Digitalisierung von Bestandsakten erfolgt sofern sinnvoll und notwendig in der Verantwortlichkeit jeder Behörde. Jede Behörde prüft in eigener Verantwortung die fachliche und wirtschaftliche Notwendigkeit des Nachdigitalisierens. Das ITDZ Berlin stellt für die Digitalisierung des Posteingangs einen Rahmenvertrag zum Abruf von Scannern und die Senatsverwaltung für Inneres, Digitalisierung und Sport stellt für diesen Transformationsprozess (Digitalisierung des Posteingangs) unterstützende Dienstleistungen zur Verfügung. Jede Behörde prüft in eigener Verantwortung die fachliche und wirtschaftliche Notwendigkeit der Digitalisierung des Posteingangs.

7. Wie ist das Schulungsangebot für Beamte im Umgang mit der E-Akte gestaltet?
- Welche Kapazitäten gibt es hier?
  - In welchem Umfang wurde dieses Schulungsangebot bereits wahrgenommen?
  - Erfolgte bereits eine Evaluierung der Schulung? Wenn ja, wie fiel diese aus? Wenn nicht, ist eine Evaluierung geplant?

Zu 7.:

**Schulungskapazität:** Das Schulungsangebot richtet sich an alle Beschäftigten der Berliner Verwaltung. Das Angebot geht von 80.000 zu schulenden Beschäftigten aus. Darüber hinaus bestehen Schulungskapazitäten für besondere (technische) Rollen. Auch ist eine Verstärkung des Angebotes in Planung. Schulungen sind als Präsenz-Veranstaltung geplant; ergänzend wird über die Plattform der Verwaltungsakademie ein eLearning-Angebot unterbreitet.

**Schulungsumfang:** Das Schulungsangebot steht allen Beschäftigten über die Plattform der Verwaltungsakademie zur Verfügung. Da die Schulung in unmittelbarer zeitlicher Nähe zur Arbeit mit der Digitalen Akte wahrgenommen werden soll, wurden bislang insbesondere technische Rollenträger geschult.

**Evaluation:** Die Schulungen werden durch die Teilnehmenden direkt im Nachgang (anonym) bewertet. Eine Auswertung der Bewertungsbögen erfolgt laufend. Die Schulungen erfolgen als Produktschulung. Die fehlende konkrete Ausrichtung der Schulung auf das persönliche Aufgabenfeld der zu schulenden Person wird in der Bewertung zum Teil kritisch angemerkt. Aufgrund der heterogenen Aufgaben der Teilnehmenden gibt es für unterschiedliche Zielgruppen eine Differenzierung. Eine vollständige Individualisierung ist nicht erreichbar.

8. Dürfen nur Beamte Akten der Verwaltungen digitalisieren? Wenn ja, weshalb?

Zu 8.: In der Berliner Verwaltung erfolgt gem. der Gemeinsamen Geschäftsordnung (GGO I) die Schriftgutbearbeitung durch die Sachbearbeitung. Die Nutzung des IKT-Basisdienstes führt zu keiner Änderung dieser Vorgehensweise. Die GGO gilt für alle Mitarbeitenden der Berliner Verwaltung.

9. Hält der Berliner Senat die vollständige Implementierung der E-Akte bis 2023 für realistisch?

Zu 9.: Die Berliner Verwaltung führt gem. § 7 Abs. 1 EGovG Bln ihre Akten spätestens ab dem 1. Januar 2025 elektronisch. Der Einführungsprozess ist darauf ausgerichtet.

10. Welche Bestrebungen hat der Berliner Senat getroffen, um die Implementierung der E-Akte zu beschleunigen?

Zu 10.: Die Bereitstellung des IKT-Basisdienstes Digitale Akte erfolgt entsprechend der gesetzlichen Vorgabe. Die Erfahrungen des letzten Jahres beim Aufbau der erforderlichen IKT-Infrastruktur zeigen bereits jetzt, dass es großer Anstrengungen bedarf, die gesetzliche Frist einzuhalten.

Berlin, den 12. April 2022

In Vertretung

Dr. Ralf Kleindiek  
Senatsverwaltung für Inneres, Digitalisierung und Sport