

19. Wahlperiode

## Schriftliche Anfrage

der Abgeordneten Jeannette Auricht (AfD)

vom 30. Januar 2025 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 3. Februar 2025)

zum Thema:

**Steuergeldverschwendung im grünen Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg,  
Part II: Darf es gleich eine Entgeltgruppe mehr sein?**

und **Antwort** vom 17. Februar 2025 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 18. Februar 2025)

Senatsverwaltung für Finanzen

Frau Abgeordnete Jeannette Auricht (AfD)

über die Präsidentin des Abgeordnetenhauses von Berlin

über Senatskanzlei – G Sen –

Antwort

auf die Schriftliche Anfrage Nr. 19/21532

vom 30. Januar 2025

über Steuergeldverschwendung im grünen Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg, Part II:  
Darf es gleich eine Entgeltgruppe mehr sein?

---

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

Vorbemerkung der Verwaltung:

Die Schriftliche Anfrage betrifft einen Sachverhalt, den der Senat nicht allein aus eigener Zuständigkeit beantworten kann. Für eine sachgerechte Antwort hat er daher das Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg um Stellungnahme gebeten, die bei der nachfolgenden Beantwortung berücksichtigt wird.

Das Bezirksamt informiert, dass der Rechnungshof von Berlin in seinem Bericht von einem Beanstandungspotenzial von 1,4 Millionen Euro spricht. Das Bezirksamt konnte eine Vielzahl der beanstandeten Fälle in seiner Stellungnahme entkräften. Dennoch zeigte die Prüfungsmitteilung des Rechnungshofes und die Stellungnahme des Bezirksamtes das Bestehen großer Herausforderungen, denen sich der Bezirk mit verschiedenen Maßnahmen stellt. Insofern werden die Darstellungen des Rechnungshofes von Berlin als hilfreiche Hinweise aufgegriffen und in die Planungen unterschiedlichster Maßnahmen einbezogen.

Vorbemerkung der Abgeordneten:

Der Rechnungshof Berlin stellte im November 2024 erhebliche Steuergeldverschwendungen im Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg fest. Besonders die fehlerhafte Anerkennung von Berufserfahrung und unsachgemäße Gehaltsfestsetzungen sorgten für einen Schaden von 1,4 Millionen Euro.

Ein weiterer Fall betrifft die Einstellung einer Bürokräftin im August 2019, die Entgeltgruppe 9 (bis zu 4.600 Euro brutto) erhielt. Dabei wurde die Auswahl im Stellenbesetzungsverfahren mit einem Studienabschluss begründet, der jedoch nicht aktenkundig war.

1. Warum wurde die Verwaltungsmitarbeiterin als Bürokraft eingestellt, obwohl der Nachweis über den erforderlichen Studienabschluss nicht aktenkundig war? Welche internen Richtlinien wurden in diesem Fall missachtet?

Zu 1.: Bei dem zu besetzenden Aufgabengebiet handelte es sich um ein Aufgabengebiet, welches nach Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 2 Teil I der Entgeltordnung zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) zu bewerten war. Es bedurfte daher keines Hochschulabschlusses. Die Person wurde insofern nicht wegen eines Studiums für eine mögliche Auswahl zugelassen, sondern aufgrund der Fähigkeiten und Kenntnisse. Die Person wurde im Rahmen eines Auswahlverfahren ausgewählt und und später eingestellt.

Im Rahmen der Aufgabenübertragung hätte eine Beteiligung der Beschäftigtenvertretungen erfolgen müssen. Die Veränderungen des Aufgabengebietes wurden im Verfahren der Integrierten Personalverwaltung des Landes Berlin (IPV) nicht korrekt erfasst, weshalb für den Rechnungshof die Veränderungen des Aufgabengebietes aus dem Verfahren heraus nicht erkennbar waren.

2. Welche Maßnahmen plant der Fachbereich Personal unter der Leitung von Bezirksbürgermeisterin Clara Herrmann, um sicherzustellen, dass alle zukünftigen Einstellungen den erforderlichen Qualifikationen entsprechen?

Zu 2.: Seit 2022 wurden verschiedene Maßnahmen für die unterschiedlichen in Personalvorgänge involvierten Bereiche des Bezirksamtes getroffen. Die wesentlichen Maßnahmen werden nachfolgend thematisch zusammengefasst näher ausgeführt.

Stellenbesetzungsverfahren:

Die Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen von Stellenbesetzungsverfahren ist elementar. Im Bezirksamt bestehen seit vielen Jahren verbindliche Standards für Personalauswahlverfahren. Diese wurden von der Serviceeinheit Personal zuletzt im Jahr 2022 unter Beteiligung der Organisationseinheiten und Beschäftigtenvertretungen aktualisiert, vom Bezirksamt beschlossen und den an Auswahlverfahren Beteiligten zur Verfügung gestellt. In der Regel werden Auswahlverfahren im Bezirksamt von den Büroleitungen der einzelnen Organisationseinheiten mit den dortigen zuständigen Fachverantwortlichen durchgeführt. Nach Auswertung der Prüfungsmitteilung des Rechnungshofes wurden die Büroleitungen im Rahmen des regelmäßigen monatlichen Austauschs mit der Serviceeinheit Personal unmittelbar über die Feststellungen zu Stellenbesetzungsverfahren informiert und noch einmal auf die notwendige Einhaltung der zwingenden Regelungen wie die Standards für Personalauswahlverfahren hingewiesen. Informationen und Fragestellungen zu Stellenbesetzungsverfahren sind immer wieder Gegenstand des regelmäßigen monatlichen Austausches der Büroleitungen.

Aufgabengebiete bei denen Bewertungsvermutungen vorliegen, sollen zukünftig nur noch in notwendigen Einzelfällen ausgeschrieben werden. Sollte dies dennoch unumgänglich sein, wird darauf geachtet, dass die Gründe dafür besser dokumentiert werden.

Aufgrund der Hinweise des Rechnungshofes wurde die Verfahrensweise im Zusammenhang mit Stellenbesetzungen geändert. Die Verfügung zu einer Einstellung wird mit dem Anforderungsprofil, den Bewerbungsunterlagen, dem Stufenvordruck und dem Auswahlvermerk von den dezentralen Organisationseinheiten an die Personalwirtschaft gegeben. Die Personalwirtschaft prüft die personalwirtschaftlichen Aspekte. Anschließend erfolgt die Prüfung der persönlichen Voraussetzungen zur Eingruppierung sowie der Stufenzuordnung durch die Personalbetreuung.

Die Überprüfung der Erfüllung der formalen Voraussetzungen für ein zu besetzendes Aufgabengebiet und die Stufenfestsetzung nach § 16 TV-L erfolgt bis auf weiteres zentral durch die Leitung der Personalbetreuung und die Hauptsachbearbeitung.

Darüber hinaus hat das Bezirksamt bereits im Oktober 2022 die Erprobung eines Zentralen Bewerbungsbüros (ZBB) im Bezirksamt im Rahmen eines Projektes beschlossen. Ziele sind u.a. die Beschleunigung von Auswahlverfahren, die Vereinheitlichung der Arbeitsweise und des Außenauftritts des Bezirksamtes im Rahmen von Stellenbesetzungsverfahren sowie die Steigerung der Transparenz derselben. Das Pilotprojekt ist im September 2023 gestartet.

Einstellungsprozess:

Im Einstellungsprozess ist unter anderem die Einhaltung aller rechtlichen Vorgaben zu prüfen. Hierfür wurden bestehende Vordrucke überarbeitet und neue implementiert. Den dezentralen Organisationseinheiten wurde ein Vordruck zur Gleichwertigkeitsprüfung vorhandener Bildungsabschlüsse zur Verfügung gestellt, in dem eine systematische Gegenüberstellung erfolgt. Auch für die Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung wurde ein überarbeiteter Vordruck zur Verfügung gestellt. Die Verfahrensweise für Stufenprüfungen hat sich ebenfalls dahingehend geändert, dass die inhaltliche Prüfung durch die Personalbetreuung anstatt durch die Fachbereiche erfolgt.

Sofern bei Neueinstellung das Arbeitsgebiet einer Bewertungsvermutung unterliegt, wird der Vorbehalt in den Einstellungsschreiben erklärt, welche angepasst worden sind.

Aufgabenübertragung:

Während in der Vergangenheit eine neue Aufgabenübertragung dezentral in den Fachbereichen erfolgt ist, wird dies nunmehr nur noch durch die SE Personal verfügt.

Korrektur festgestellter Fehler:

Fehlerhafte Eingruppierungen wurden korrigiert und Überzahlungen im Rahmen der tarifvertraglichen Ausschlussfrist des § 37 TV-L geltend gemacht. In Fällen, die zu einem

finanziellen Schaden für das Land Berlin geführt haben, erfolgt eine Haftungsprüfung unter maßgeblicher Beteiligung der Innenrevision. Weitere Prüfungen stehen noch aus.

Durchführung von Bewertungen der Aufgabengebiete:

Die Organisationseinheit Steuerungsdienst / Finanzen - Personalwirtschaft wird dauerhaft und temporär jeweils um eine Stelle verstärkt. Im Rahmen eines Projektes sollen darüber hinaus bis zu 6 Beamtinnen / Beamte auf Probe bzw. Trainees unter anderem die dezentralen Fachbereiche bei der Erstellung von Beschreibungen des Aufgabenkreises und die Personalwirtschaft bei der Erstellung von gutachterlichen Stellungnahmen unterstützen.

3. Wie wird die Auswahl im Stellenbesetzungsverfahren transparent gestaltet, um sicherzustellen, dass die fachlichen Voraussetzungen der Bewerber ordnungsgemäß überprüft werden?

Zu 3.: „Die dezentralen Organisationseinheiten fertigen entsprechend der Auswahlstandards eine Übersicht aller Bewerbenden an, in der unter anderem die formalen Voraussetzungen des Anforderungsprofil festgehalten werden und die Abschlüsse der einzelnen Bewerbenden hinterlegt werden. Hier wird bereits festgehalten, ob die bewerbenden Personen die formalen Voraussetzungen erfüllen.“

Bei Auswahl einer bestimmten Person, wird eine Einstellungsverfügung gefertigt, das Anforderungsprofil, die Stufenfestsetzung, der Auswahlvermerk sowie die Bewerbungsunterlagen werden dem Vorgang beigelegt. Die Personalwirtschaft erhält den Vorgang mit allen Unterlagen, um die stellenwirtschaftlichen Aspekte zu prüfen. Danach wird der gesamte Vorgang zur Prüfung der persönlichen Voraussetzungen an die Personalbetreuung weitergereicht. Somit wird gewährleistet, dass eine weitere Prüfung außerhalb des Fachbereiches erfolgt.“

4. Welche Konsequenzen hat die fehlende Dokumentation des Studienabschlusses für die Gehaltsstufe der Verwaltungsmitarbeiterin, und wie wird dies in ähnlichen Fällen gehandhabt? Werden Teile des falsch ausgezahlten Entgeltes wieder zurückgefordert? Wenn nein, warum nicht?

Zu 4.: Wie zu Frage 1 ausgeführt, bedurfte es keines Hochschulabschlusses. Es erfolgte eine tarifgemäße Eingruppierung in Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 2 Teil I der Entgeltordnung zum TV-L. Insofern ist keine fehlerhafte Zahlung erfolgt und demnach ergeben sich auch keine Rückforderungsnotwendigkeiten.

5. Inwiefern wird der Senat sicherstellen, dass die Personalabteilung regelmäßig geschult wird, um die Bedeutung der ordnungsgemäßen Dokumentation von Qualifikationen zu betonen? Wie oft wurde die Fachbereichsleitung Personal die letzten Jahre geschult? Bitte mit Namen der Schulung, Dauer der Schulung, Anzahl von Schulungen für die Jahre 2022, 2023, 2024 aufschlüsseln. Sowie aufschlüsseln, welche Schulungen in 2025 geplant sind um solche Verfehlungen zu verhindern.

Zu 5.: Die entsprechenden Schulungen der Personalbetreuung des Bezirksamtes für die Jahre 2023 und 2024 sind der beigefügten Anlage zu entnehmen. Weitere Ausführungen konnten in der gegebenen Zeit nicht getätigt werden.

6. Welche Rolle spielt die Bezirksbürgermeisterin Clara Herrmann bei der Überwachung der Einhaltung der Einstellungsrichtlinien, und wie wird sie zur Rechenschaft gezogen, wenn diese nicht befolgt werden?

Zu 6.: Der Rechnungshofbericht bezieht sich auf die Jahre 2020 und 2021. Keiner der vom Rechnungshof von Berlin beanstandeten Fälle wurde von der Bezirksbürgermeisterin schlussgezeichnet.

7. Gibt es bereits Maßnahmen oder Reformen, die von Clara Herrmann initiiert wurden, um die Qualität der Personalentscheidungen im Bezirksamt zu verbessern?

Zu 7.: Auf die Beantwortung zu Frage 2 wird verwiesen.

8. Wie wird der Senat sicherstellen, dass die Auswahlverfahren für Stellenbesetzungen in Zukunft nachvollziehbar und dokumentiert sind, um ähnliche Probleme zu vermeiden?

Zu 8.: Die Einhaltung der auf Arbeitsverhältnisse der Beschäftigten anzuwendenden arbeits- und tarifvertraglichen Regelungen obliegt jeder Dienststelle in eigener Zuständigkeit und Verantwortung. Eine Zuständigkeit für den Senat ist nicht gegeben.

9. Welche Schritte werden unternommen, um die Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Einstellungsprozesse für die Öffentlichkeit zu erhöhen?

Zu 9.: Bei der Einstellung von Bewerbenden werden personenbezogene Daten verarbeitet, die der Öffentlichkeit nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) nicht zur Verfügung gestellt werden dürfen. Im Übrigen wird auf die in der Beantwortung zu Frage 2 verwiesen.

10. Wie plant der Fachbereich Personal, die Kommunikation und Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen zu verbessern, um sicherzustellen, dass alle relevanten Informationen bei der Einstellung von Mitarbeitern berücksichtigt werden?

Zu 10.: „Seit vielen Jahren bestehen im Bezirksamt unterschiedliche regelmäßige Gesprächsrunden mit den Organisationseinheiten, die sich mit Personalthemen befassen. Seit der Auswertung der Prüfungsmittelteilung findet hier auch ein Austausch zu den Folgerungen der Prüfungsmittelteilung statt. Dies wird auch weiterhin erfolgen. Darüber hinaus wurden Formulare und Vordrucke angepasst und erweitert und weitergehende Informationen

zur Verfügung gestellt. Auch dies wird weiterhin anlassbezogen erfolgen.“

Berlin, den 17. Februar 2025

In Vertretung

Wolfgang Schyrocki  
Senatsverwaltung für Finanzen

Anlage zur schriftlichen Anfrage S19 / 21532

Schulungen Personalbetreuung 2023/2024 in Tagen	
Staats-/Verfassungsrecht	6
Arbeiten in Projekten	4
Umgang mit schwierigen Kunden	6
öffentliches Dienstrecht	4
Neuregelung Entgelt (TV-L)	3
Eingruppierung EGO zum TV-L	4
Haftung der Beschäftigten im ÖD	1
Anforderungsprofile	2
Personalentwicklungsinstrumente	1
Datenschutz	1
Entgeltabrechnung	4
Beamtenrecht	5
Mutterschutz und Elternzeit	2
LGG	2
Betriebliche Altersversorgung	6
Lohn-/Gehaltspfändung	2
Urlaubsrecht	1
Verwaltungsrecht	5
Tarifrecht	1
TV L	4
Laufbahnrecht	1
Nebentätigkeit	1
Disziplinarrecht auf den Punkt gebracht	1
Umgang mit kranken Mitarbeitenden	1
Insgesamt	68