

Senatsverwaltung für Wirtschaft,
Energie und Betriebe
Grem Ref 4

Berlin, den 20.12.2024

Tel.: 9 (0)13-8175

Bjoern.Englert@senweb.berlin.de

An
die Vorsitzende des Unterausschusses Bezirke, Personal und Verwaltung
sowie Produkthaushalt und Personalwirtschaft des Hauptausschusses
über
den Vorsitzenden des Hauptausschusses
über
die Präsidentin des Abgeordnetenhauses von Berlin
über
Senatskanzlei - G Sen -

Zukunftskonzept der SenWiEnBe

Vorgang: 25. Sitzung des UA BezPHPW vom 19.06.2024,
26. Sitzung des UA BezPHPW vom 11.9.2024

Der Unterausschuss Bezirke, Personal und Verwaltung sowie Produkthaushalt und Personalwirtschaft des Hauptausschusses hat in seiner 25. Sitzung Folgendes beschlossen:

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

Ferner hat der Unterausschuss Bezirke, Personal und Verwaltung sowie Produkthaushalt und Personalwirtschaft des Hauptausschusses in seiner 26. Sitzung Folgendes beschlossen:

„die erbetene Fristverlängerung auf „Fristverlängerung bis zum 31.12.2024“ zu ändern, wird angenommen.“

Hierzu wird berichtet:

Hiermit übermitteln wir Ihnen in Anlage das Zukunftskonzept der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe, verbunden mit der Bitte, den Auftrag damit als erledigt zu betrachten.

In Vertretung

Michael B i e l

.....
Staatssekretär für Wirtschaft,
Energie und Betriebe

Anlage



Zukunftskonzept

Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe

Dezember 2024

Zukunftskonzept der SenWiEnBe

Inhalt

Prozessoptimierung	3
1) Ist eine Prozessoptimierung bzw. -verschlankeung möglich?	3
2) Ist eine Digitalisierung / Automatisierung möglich?	3
(Zwischen)ergebnisse	3
Übersicht über die Aufgabengrundlage	6
Ergebnis der Erhebung aller Aufgaben in der SenWiEnBe	6
Aufgabenerhebung und -kritik	8
Digitalisierungspotenziale	9
Digitalisierung bei einzelnen Aufgaben	9
Optimierung der Organisation im Allgemeinen	10
Haushaltsbewirtschaftung und -anmeldung	10
IT-Infrastruktur der SenWiEnBe	11
Flächenplanung der SenWiEnBe	11
Aktivitäten der SenWiEnBe zur optimierten Nutzung der Flächen	11
Flächenplanung mit Blick auf Beschäftigtenentwicklung	13
Flächendarstellung nach AllARaum	13
Flächendarstellung für das Landesamt für Mess- und Eichwesen (LME)	14
Anlage	15

Prozessoptimierung

Bei der Identifikation von Prozessen die zur Erfüllung einer Aufgabe erforderlich sind, sollte von den Fachbereichen dargestellt werden, ob und wenn ja welche **Potenziale** gesehen werden, diese Aufgaben künftig effizienter zu erbringen. Dabei wurde darauf abgestellt, Potenziale zu identifizieren und nicht bereits Lösungen zu entwickeln.

Die aus dem Prozess der Prozessoptimierung gewonnenen Erkenntnisse werden in dem von den Koalitionsspitzen am 18.11.2024 beschlossenen Folgeprozess im ersten Quartal 2025 hausintern vertieft und bzgl. der Umsetzung untersucht. Aus dem Bewertungs- und Ausleseprozess identifizierte Optimierungsmaßnahmen werden in Abstimmung mit der Hausleitung in eine Umsetzungsplanung mit konkreten Meilensteinen überführt. Dabei ist die Verzahnung mit dem parallel laufenden Prozess der Verwaltungsmodernisierung vorgesehen.

Anhand der folgenden Leitfragen wurden die Fachbereiche gebeten, Optimierungspotenziale aufzuzeigen:

1) Ist eine Prozessoptimierung bzw. -verschlankeung möglich?

Soweit einer Prozessoptimierung oder -verschlankeung derzeit noch Landesrecht entgegensteht, spricht dies noch nicht gegen die Optimierungsmaßnahme. In der Erläuterung sollte dargestellt werden, welche Rechtsänderungen erforderlich wären, um das jeweilige Projekt umzusetzen.

2) Ist eine Digitalisierung / Automatisierung möglich?

Soweit einer Digitalisierung derzeit noch Landesrecht entgegensteht oder entsprechende Tools noch nicht vorhanden sind, spricht dies noch nicht gegen die Digitalisierung. In der Erläuterung sollte dargestellt werden, welche Rechtsänderungen oder Anschaffungen erforderlich wären, um das jeweilige Projekt umzusetzen.

(Zwischen)ergebnisse

Das hier vorgelegte Zukunftskonzept der SenWiEnBe kann allenfalls als **Momentaufnahme** eines laufenden Prozesses gelesen und verstanden werden. Weder konnte in der kurzen zur Verfügung stehenden Zeit eine vollständige und tiefgehende Betrachtung aller Aufgaben und Maßnahmen zu ihrer Erfüllung erfolgen noch wäre es möglich, diese in einer kurzen Zeitspanne seriös einer Prozessevaluation zu unterziehen.

Zudem ist darauf hinzuweisen, dass Optimierungs- und Digitalisierungsprozesse zumindest für die SenWiEnBe bereits geübte, regelmäßige Praxis sind. Die Grundlage hierzu bilden das Onlinezugangsgesetz (OZG) sowie das E-Government-Gesetz Berlin (EGovG Bln). So wurde bereits seit 2019 und in den Folgejahren eine Prozesslandkarte entwickelt und damit die Entscheidungsgrundlage für die nächsten wichtigen Digitalisierungsprojekte in der SenWiEnBe geschaffen. In fast allen Referaten wurde hierzu im Vorfeld ein Workshop zur Identifizierung der Fachprozesse durchgeführt. Im Folgenden wurden die identifizierten Fachprozesse zusammen mit den verant-

wörtlichen Referaten hinsichtlich ihres Digitalisierungsgrades sowie zu möglichen Digitalisierungspotenzialen und -hürden eingeschätzt und im Folgenden viele externe wie interne Dienstleistungen digitalisiert.

Als eine der wenigen Hauptverwaltungen arbeitet die SenWiEnBe bereits seit Juli 2019 durchgehend mit einem **eAkte-System**. Im Jahr 2016 wurde mit der Einführung des E-Aktesystems VIS der Firma PDV begonnen. In der ersten Phase von 2016 bis 2018 hat das Projektteam das System eingerichtet und konfiguriert, Workshops mit den Fachbereichen zu den fachlichen Anforderungen durchgeführt, umfangreiche Information- und Aufklärungsarbeit betrieben, mit Pilotbereichen das System und die Prozesse getestet, die Pilotphase evaluiert und das System laufend an die neu gewonnenen Erkenntnisse angepasst. Ende 2018 / Anfang 2019 wurde das System hausweit in mehreren Etappen eingeführt. Es folgte Ende 2019 die Festlegung der Leitung, dass ab diesem Zeitpunkt die Aktenhaltung digital über das eAkte-System zu erfolgen hat. Aufgrund der kontinuierlichen Informationsarbeit und den fortlaufenden Schulungen, konnten die bestehenden Widerstände und Vorbehalte nahezu vollständig abgebaut werden. Ein entscheidender Faktor für die hausweite Akzeptanz des Systems, war der Schritt der Hausleitung der 19. Legislaturperiode, umfänglich mit der elektronischen Vorgangsbearbeitung zu arbeiten, was die zuvor bestehenden Medienbrüche auf ein Minimum reduzierte. Hierdurch konnte das System endlich alle Vorteile einer elektronischen Aktenhaltung und einer elektronischen Vorgangsbearbeitung entfalten.

Hierzu zählen vor allem:

- Schnellere Umlaufzeiten von Vorgängen
- Transparenz über den Status von Vorgängen
- Reduzierung von Mehrfachablagen von Dateien
- Vereinheitlichte Aktenführung
- Nutzung von Standardprozessen
- Nutzung von zentral bereitgestellten Standardvorlagen
- Schnelle und einfache Aktenrecherche
- Rechtssichere Aktenführung
- Beschleunigung von Prozessen zur Abstimmung und Mitzeichnung
- Vereinfachte Einarbeitung durch flache und übersichtliche Ablagestrukturen
- Nutzung von Schnittstellen zur automatisierten Veraktung von Antragsvorgängen
- Metadatenimport von Antragsdaten und daraus resultierend die vereinfachte Erstellung von Antwortschreiben durch eine automatisierte Übernahme der Daten zur antragsstellenden Person
- ortsunabhängiger Aktenzugriff und somit die Möglichkeit vollumfänglich im Homeoffice arbeitsfähig zu sein

Effizienzgewinne aus der digitalen Aktenführung konnten entsprechend bereits in den vergangenen Jahren seit 2019 generiert werden. Die Möglichkeiten der mobilen Arbeit wurden entsprechend geschaffen (siehe auch Ausführungen unter Flächenkonzept).

Im Jahr 2023 wurden zudem im Rahmen der **Digitalen Dienstkräfteverwaltung (DDV)** erhebliche Fortschritte bei Prozessoptimierungen, Ablaufbeschleunigungen und -vereinfachungen bei der SenWiEnBe in verwaltungsinternen Abläufen erzielt. Für die Digitale Dienstkräfteverwaltung gewann die SenWiEnBe beim Berliner Verwaltungspreis 2024 in der Kategorie „Prozess- und Qualitätsmanagement sowie ressortübergreifende Zusammenarbeit“ den 3. Platz.

Über die Vielzahl an Digitalisierungsprojekten bei der SenWiEnBe wurde bereits an den Hauptausschuss berichtet¹.

Orientiert an den Anforderungen der Berliner Wirtschaft bietet die Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe bereits seit 2009 digitale Leistungen für Berliner Unternehmen über den so genannten **Einheitlichen Ansprechpartner (EA)** an. Das Angebot wird seitdem stetig erweitert und liegt derzeit bereits bei 83 Dienstleistungen. Die aktuelle Übersicht über bereits abgeschlossene, laufende und geplante Digitalisierungsvorhaben hat SenWiEnBe am 02.12.2024 im „Aktionskonzept Digitalisierung der Verwaltung für die Wirtschaft vorgestellt“.²

¹ vgl. hierzu Bericht an den Hauptausschuss, Drs. 19/1602, <https://pardok.parlament-berlin.de/portala/vorgang/V-387609>

² Das Aktionskonzept ist abrufbar unter:

https://www.berlin.de/sen/web/presse/pressemitteilungen/2024/aktionskonzept_digitalisierung_berliner_verwaltung.pdf

Übersicht über die Aufgabengrundlage

Ergebnis der Erhebung aller Aufgaben in der SenWiEnBe

Eine Vielzahl der Aufgaben in der SenWiEnBe leitet sich unmittelbar aus Gesetzen und Verordnungen ab, von denen die in der Abfrage genannten hier aufgeführt sind.

Die Liste ist als nicht abschließend zu betrachten:

- Allgemeines Zuständigkeits- und Ordnungsgesetz Bln (ASOG Bln)
- Arbeitsgerichtsgesetz (ArbGG)
- Auslandsreisekostenverordnung (ARV)
- Gesetz über die Deutsche Bundesbank (BbankG)
- Berliner Auftrags- und Vergabegesetz (BerlAVG)
- Berliner Sicherheitsüberprüfungsgesetz (BSÜG)
- Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz (BiMoG)
- Börsengesetz
- Bundesberggesetz (BbergG)
- Bundesreisekostengesetz (BRKG)
- Datenschutzgesetz Berlin (DSGBln)
- Gesetz über den Einheitlichen Ansprechpartner für das Land Berlin (EAG Bln)
- E-Governmentgesetz Berlin (EGovG Bln)
- Energieeffizienzgesetz (EnEfG)
- Energiewirtschaftsgesetz (EnWG)
- Gesetz über die Sicherstellung der Grundversorgung mit Lebensmitteln in einer Versorgungskrise und Maßnahmen zur Vorsorge für eine Versorgungskrise (Ernährungssicherstellungs- und -vorsorgegesetz - ESVG)
- Genossenschaftsgesetz (GenG)
- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- Geldwäschegesetz (GwG)
- Gesetz über die Industrie- und Handelskammer zu Berlin (IHKG)
- Gesetz zur vorläufigen Regelung des Rechts der Industrie- und Handelskammern (IHKG) des Bundes
- HwZustÜVO (Zweite Verordnung zur Übertragung von Zuständigkeiten auf die Handwerkskammer Berlin)
- Informationsfreiheitsgesetz (IFG)

- ITDZ-Gesetz
- Kammergesetze
- Katastrophenschutzgesetz (KatSchutzG)
- Kreditwesengesetz (KWG)
- Landesbeamtenengesetz (LBG)
- Rechnungshofgesetz
- Rennwett-Lotteriegesetz
- Gesetz zur Regelung des Rechts der Spielhallen im Land Berlin (Spielhallengesetz Berlin - SpielhG Bln)
- Sparkassengesetz (SpkG)
- Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Bundesreisekostengesetz (BRKGVwV)
- Umsatzsteuergesetz (UStG)
- Gesetz über Unternehmensbeteiligungsgesellschaften (UBGG)
- Umstellungsergänzungsgesetz (UErgG)
- Gesetz über die Beaufsichtigung der Versicherungsunternehmen (VAG)
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)
- Gesetz zur Regelung der Wohnungsvermittlung (WoVermRG)
- Allgemeine Waffengesetz-Verordnung (AWaffV)
- Handwerksordnung (HwO)
- Zivilprozessordnung (ZPO)
- Landeshaushaltsordnung (LHO)
- Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)
- EU-Dachverordnung 2021/1060 u.a. mit gemeinsamen Bestimmungen für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds Plus, den Kohäsionsfonds
- Verordnung zur Durchführung des Waffengesetzes (DVWaffG)
- Berliner Nachprüfungsverordnung
- Single Digital Gateway Verordnung (SDG-VO)
- Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)
- Prüfungsverordnung für Wirtschaftsprüfer nach §§ 14 und 131l der Wirtschaftsprüferordnung (WiPrPrüfV)
- Verordnung PR Nr 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen (PreisV 30/53)

- Wirtschaftsprüferordnung (WPO)
- Berufsqualifikationsrichtlinie (BQRL)
- EU-Dienstleistungsrichtlinie (EU-DLR)
- EU Solvency II, EU DORA
- EU-Vorschriften (CRR, CRD)
- EU-Vorschriften (MiFID-II, MiFIR-RL, EMIR-VO, CCPRRR)
- Zweite EU -Richtlinie zur Netzwerk- und Informationssicherheit (NIS2)
- Glückspiel-Staatsvertrag (GlüStV)

Aufgabenerhebung und -kritik

Insgesamt wurden **597 Aufgaben** erhoben und zugehörige Maßnahmen zugeordnet. Dabei sind Dopplungen bei den Aufgabennennungen möglich, wenn diese zu global angelegt und in der täglichen Verwaltungspraxis durch Zerlegung in Teilaufgaben erfüllt werden. Die Problematik der unterschiedlichen Granularität der Aufgaben wurde bereits weiter oben dargestellt.

Die tabellarische Übersicht ist als Anlage dem Zukunftskonzept beigefügt. Zu beachten ist dabei, dass die Zwischenergebnisse der Aufgabenerfassung nicht identisch sind mit dem Produktkatalog der Hauptverwaltung.

Digitalisierungspotenziale

Insbesondere bei den Grundsatz- und Planungsaufgaben kann durch Nutzung moderner KI-Sprachmodelle und Kollaborationstools Zeit gespart und Qualität der Arbeit und der Zusammenarbeit verbessert werden. (Ifd. Nr. 204, 218)

Ein grundsätzliches Optimierungspotential wird in der Einführung und Verwendung digitaler Werkzeuge für die tägliche Arbeit gesehen. Der SenWiEnBe fehlen derzeit Tools zur gleichzeitigen, gemeinsamen Bearbeitung von Dateien/Dokumenten wie sie in der Privatwirtschaft bereits seit Jahren selbstverständlich sind. Darüber hinaus fehlen Kollaborationstools, wie Messenger oder Concept Boards, Projektmanagementtools und Ticketsysteme. Es wäre wünschenswert, wenn diese Tools im Rahmen des Projekts OnelT@Berlin vom ITDZ implementiert werden könnten³.

Weitere immense Effizienzsteigerungen verspricht sich die SenWiEnBe durch den Einsatz von KI-Sprachmodellen. Eine einfache Maßnahme wäre, wenn jede Fachgruppe eine PRO-Lizenz von ChatGPT 4 zur Verfügung gestellt bekommen würde, um damit die Arbeit mit Informationen, die nicht vertraulich sind (Bewertung/Zusammenfassung von Positionspapieren, Recherche von Unternehmensprofilen/Terminvorbereitungen, Redevorbereitungen und viele andere Aufgaben) zu optimieren.

Insgesamt erscheint eine **Verbesserung der Koordination landesweiter Digitalisierungsaktivitäten** erforderlich: Optimierungspotenzial wird hier in der Verschlinkung der Gremienstruktur gesehen, während zugleich festgestellt wird, dass aufgrund der unterschiedlichen Ressortbedingungen und Aufgaben die Koordinationsnotwendigkeiten weiter zunehmen.

Als eigene Aufgabe ist die Sicherstellung der Barrierefreiheit von IKT-Lösungen definiert. Hierin wird derzeit insgesamt nur sehr geringes Potential zur Optimierung gesehen, wobei in der einer zentralen Bereitstellung barrierefreier Dokumentenformate und der Vorgabe, nur diese anwenden zu dürfen, die Chance gesehen wird, einen Teil der Aufgabe unmittelbar überflüssig zu machen.

Aus der **Anwendung des eAkte-Systems** lassen sich ausblickend weitere Potenziale aus der Nutzung des Systems erschließen wie beispielsweise die Anbindung weiterer digitalisierter Antragsverfahren über die Schnittstelle zwischen der eAkte und digitalen Antragsformularen. Es ist zu hoffen, dass diese Potenziale auch in einem neuen berlinweiten eAkte-System gehoben werden können. Weiteres Potenzial steckt in den auszahlungsrelevanten Haushaltsvorgängen. Hier könnten, nach Anpassung der Landeshaushaltsordnung (LHO), sämtliche auszahlungsrelevante Vorgänge auch digital über das eAkte-System laufen. Die derzeitigen Vorgaben der LHO führen leider noch zu einem umfangreichen Medienbruch in diesem Bereich.

Digitalisierung bei einzelnen Aufgaben

Viele Aufgaben der Fachverwaltung werden aktuell mangels digitaler Werkzeuge, digitalisierter Prozesse und aufgrund regulatorischer Vorgaben noch in Papierform bzw. nicht medienbruchfrei

³ Projektabschluss in der SenWiEnBe aktuell im Q4 2025 geplant

bewerkstelligt. Mit Digitalisierung dieser Aufgaben ließen sich künftig effizientere Arbeitsprozesse darstellen,

- bei Meldungen an (Sozial-) Versicherungsträger über ein **einheitliches Portal**
- beim **Einsatz von Austauschplattformen für große Datenmengen** wie am Beispiel der Grundsatzangelegenheiten der Gewerbeflächenentwicklung und des Gewerbehofbaus (Ifd. Nr. 303): Der Umgang der Bereitstellung größerer Datenmengen gestaltet sich derzeit schwierig. Die Etablierung von datenschutzkonformen Austauschplattformen wäre hilfreich. Insbesondere für den Austausch von Daten zwischen den Behörden.
- beim **Einsatz von Datenbanklösungen** (Ifd. Nr. 306) z.B. im Aufgabenbereich der Ansiedlung von gewerblichen Unternehmen, der Vorbereitung von Unternehmensgesprächen bis zur Erstellung von Direktvergabeempfehlungen sowie unterstützend bei Beratung über Planungs-, Grundstücks-, Förder- und Finanzierungsfragen und der Überwachung der Einhaltung von Bindungen und Verpflichtungen hieraus.
- Im Bereich Bearbeitung von Berichtsaufträgen, Anfragen und Vorlagen von Senat und AGH: **einheitliches Portal für die Meldungen/Vorlagen** und Einstellung von PK- und Senatsvorlagen (Ifd. Nr. 497, 498)
- **Digitalisierung der Abrechnung der Wirtschaftsministerkonferenz** (WMK). Diese ist derzeit nur in Papierform postalisch möglich (Ifd. Nr. 573)

Optimierung der Organisation im Allgemeinen

Die **Kosten-Leistungs-Rechnung (KLR)** in der Hauptverwaltung ist in ihrer jetzigen Form und Anwendung grundsätzlich in Frage zu stellen. Anders als in den Bezirken, deren Haushalte über Budgets aufgebaut sind, kommen die Vorteile einer KLR in der Hauptverwaltung nicht zum Tragen. Die Verbuchung von Arbeitszeiten auf Aufgaben aus dem Produktkatalog der Hauptverwaltung wird bereits durch die unterschiedliche Granularität der Aufgaben (siehe Ausführungen weiter oben) in ihrer Aussagekraft reduziert. Zudem sind wie bereits ausgeführt noch nicht alle Aufgaben der Hauptverwaltung (insbesondere im Energiebereich) im Produktkatalog der Hauptverwaltung abgebildet. In einem volatilen Umfeld wie es in allen Bereichen der Transformation in den kommenden Jahren weiterhin zu erwarten ist, wäre lediglich eine unspezifische Definition von Aufgaben über längere Zeiträume haltbar. Alternativ müssten regelmäßig Erneuerungen/Aktualisierungen erfolgen. Während die Verbuchung auf zu allgemein definierte Aufgaben die Aussagekraft einer KLR in Frage stellt, steht der Aufwand für die kontinuierliche Pflege der Produkte vom Aufwand hier in keinem Verhältnis zum Nutzen und Erkenntnisgewinn. Die derzeitige Anwendung verursacht auf allen Ebenen mehr Verwaltungsaufwand als Nutzen und sollte daher für Hauptverwaltungen in Frage gestellt werden (Ifd. Nr. 458).

Haushaltsbewirtschaftung und -anmeldung

Optimierungspotenzial besteht ebenfalls bei **Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben**, der kassenmäßige Abwicklung (Buchhaltung), der einzelplanbezogene Haushaltsüberwachung und

Steuerungsmaßnahmen sowie bei Ausübung der Gesamtkontrolle (Koordination, Steuerung, Kontrolle des Haushaltes) und Maßnahmen zur Veränderung des Solls bei den mittelbewirtschaftenden Fachbereichen. Optimierungspotential wird bei einem medienbruchfreien Antrags- und Genehmigungsverfahren zwischen den Fachverwaltungen und SenFin bei allen antragsgebundenen Verfahren gesehen. Ggf. könnte dies im Zusammenhang mit dem neuen HKR (Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen)-System erfolgen (Ifd. Nr. 463). Verbesserungen durch Effizienzsteigerungen ergäben sich damit auch für die fachliche Vertretung in Gremien im Bewilligungszeitraum, die Beratung und Auskunft in Haushaltsangelegenheiten (z.B. Steuerangelegenheiten, Eigenschäden, Haftungsrichtlinien) sowie der Erstellung von kameralistischen Berichten.

Die seit Jahrzehnten praktizierte Art der **Haushaltsplanaufstellung** wird zudem als zu langwierig (derzeit erstreckt sich das Verfahren mit den Vorarbeiten in den Fachverwaltung über fast 1,5 Jahre), verwaltungsaufwendig (u.a. durch titelscharfe Revision, titelscharfen Einwendungen und erforderliche Verhandlungsgespräche mehreren Hierarchieebenen) und damit personal- und kostenintensiv beschrieben.

IT-Infrastruktur der SenWiEnBe

Das Vorhalten der IT-Infrastruktur sowie die zugehörigen Maßnahmen wie Konzeption, Installation, Konfiguration, Administration, Imaging, Wartung, Problembehebung und Benutzer:innenbetreuung zählen zu den elementaren Aufgaben in der SenWiEnBe zur Aufrechterhaltung des Betriebs. Hinzu kommen Maßnahmen der Marktbeobachtung, Konzeption, Einführungsplanung, Vertragsmanagement, Beschaffung, Inventarisierung, IT-Sicherheit, Wartung und Entsorgung.

Optimierungspotenziale werden in der Migration der verfahrensunabhängigen IKT-Infrastruktur zum ITDZ gesehen, die mittelfristig Rationalisierungen bringen könnten. Die Erfahrungen anderer Häuser zeigen aber, dass sich dies erst langfristig realisieren lässt. In Eigenverantwortung der SenWiEnBe betriebene Server für Fachanwendungen/-verfahren werden sich kurz- und mittelfristig nicht ersetzen lassen.

Flächenplanung der SenWiEnBe

Aktivitäten der SenWiEnBe zur optimierten Nutzung der Flächen

Die Flächenplanung und Optimierung der Nutzung zur Verfügung stehender Flächen ist in der SenWiEnBe als kontinuierlicher Prozess angelegt und über die letzten Jahre (insbesondere mit einem Modernisierungsschub durch die Corona-Pandemie) gut vorangekommen.

Die SenWiEnBe nutzt seit Jahrzehnten das denkmalgeschützte Gebäude an der Martin-Luther-Straße in Schöneberg. In dem Gebäude stehen der SenWiEnBe insgesamt rd. 8.500 m² Gebäudenutzfläche zur Verfügung, wovon ca. 1.600 m² auf Gemeinflächen entfallen (darin ca. 410 m² auf Besprechungsräume). Für Büros stehen insgesamt rd. 6.900 m² zur Verfügung.

Bereits 2008 wurde durch den Freizug des 4. und 5. OG (heutige Nutzung durch das LKA) ein bedeutsamer Verdichtungseffekt erzielt. Dieser ging u.a. durch Veränderungen der Ressortzuschnitte in den Jahren 2013 und 2018 teilweise wieder verloren.

Seitdem wirkt sich der Stellenzuwachs sowie die hohe Attraktivität für befristete Beschäftigte und Praktikanten (im Mittel 60 Personen) positiv auf den Flächenverbrauch aus.

Mit der Einführung der elektronischen Akte ab 2016 konnte die vormals benötigte Arbeitsfläche verringert werden, da durch sukzessiven Fortfall von Papierakten in geringem Maß Fläche in den einzelnen Büroräumen gewonnen wurde.

2019 wurde ein erster Co-Working-Space in einem zuvor von 4 Beschäftigten genutzten Raum mit 8 Arbeitsplätzen eingerichtet. 2022 kam ein weiterer Bereich, verteilt über mehrere Räume, mit ebenfalls 8 Arbeitsplätzen hinzu. Hier wurden und werden Erfahrungen mit Desksharing gesammelt: Um dem Bedarf an Kommunikation und Zusammenarbeit vor Ort zu entsprechen, wurde ein Büroraum in eine Besprechungssituation umgewandelt. In dieser Arbeitsgruppe hat bereits heute nicht jede/r Beschäftigte/r einen eigenen Arbeitsplatz. Dennoch sind die Erfahrungen mit Desksharingmodellen zwiespältig: Desksharing spart Flächenverbrauch für reine Büroarbeitsplätze ein, zieht jedoch gleichzeitig einen Mehrbedarf an Besprechungs- und Begegnungsräumen nach sich. Hier zeichnet sich ein Zielkonflikt ab, wenn gleichzeitig die Anforderungen nach Abmietung / Reduzierung von Flächen die SenWiEnBe erhöht werden. Hinzu kommt, dass Desksharing mit dem Verlust des eigenen Arbeitsplatzes, teilweise auch dem des eigenen Büros verbunden ist, was von den Beschäftigten mitunter einen massiven Verlust an Arbeitsqualität bedeuten kann.

Grundsätzlich wurden und werden für die Unterbringung neuer Beschäftigter die vorhandenen Räume durch Mehrfachbelegungen bedarfsorientiert optimiert. Zuletzt hat sich die Einrichtung weiterer Co-Working-Spaces aber angesichts denkmalrechtlicher Vorgaben als schwierig herausgestellt.

Seit 2020/21 besteht für nahezu jede/n Beschäftigten die Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten. Die entsprechende Dienstvereinbarung zum flexiblen Arbeiten wurde 2022 geschlossen. Diese ermöglicht u.a. ortsflexibles Arbeiten und Arbeiten im Homeoffice bis zur Hälfte der regulären Arbeitszeit. Anders als zunächst erwartet, hat sich der Einsatz von Videokonferenzen den Bedarf an Sitzungs- und Besprechungsmöglichkeiten ebenso nicht verringert, sondern auch hier zu Mehrbedarfen geführt.

Zudem zeigen sich aber auch die noch bestehenden technischen Restriktionen:

- So entspricht bspw. die landesweite Telefonielösung noch nicht den Anforderungen (Rufnummernübernahme/Anzeige).
- Darüber hinaus fehlt bislang auch die Bereitstellung einer landesweit verfügbaren Raumbuchungssoftware (siehe auch unter Optimierungspotenziale).
- Mit der Umsetzung der One-Device-Strategie wird ein nächster wichtiger Schritt zur Vereinfachung und Verbesserung der mobilen Arbeitsmöglichkeiten geschaffen. Die Umsetzung erfolgt mit IKT-Migration zum ITDZ.

Auch künftig werden weiterhin Einzelzimmer benötigt: Aktuell stehen diese Führungskräfte (ab Gruppenleitungsebene) zur Verfügung – da bereits auf dieser Führungsebene vertrauliche Personalgespräche zu führen sind. Eine Abkehr von dieser Praxis ist daher nicht zielführend. Darüber hinaus sind weiterhin Einzelzimmer für die Sachbearbeitung erforderlich, hier wirken sich die seit 2022 an Bedeutung gewonnenen Geheimhaltungsvorschriften (KatSchutz, Notfallvorsorge) aus.

Flächenplanung mit Blick auf Beschäftigtenentwicklung

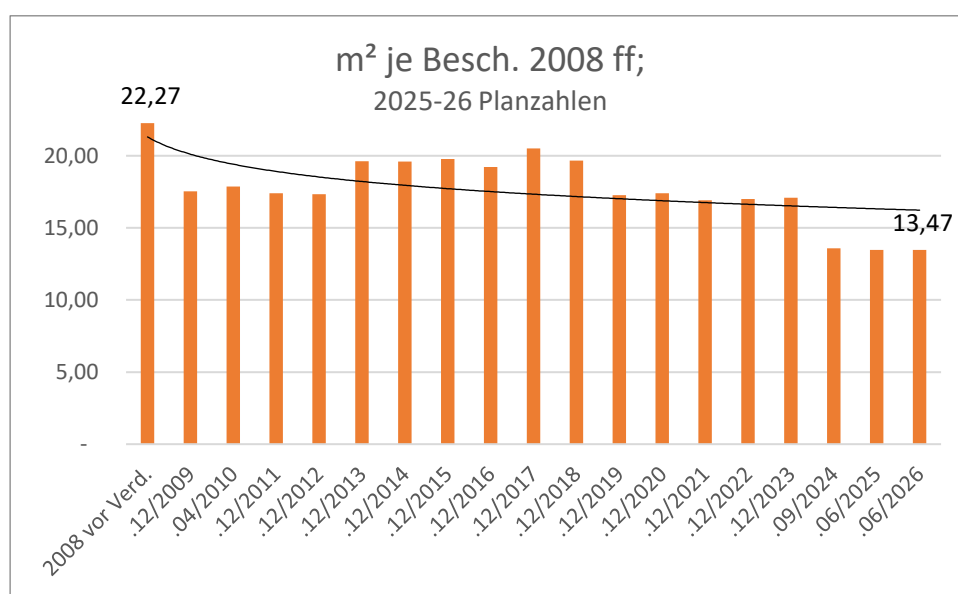
Aus dem bereits weiter oben dargestellten Aufgabenzuwachs bzw. der Erweiterung von Aufgaben gewachsenen Personalbedarf wird die Verdichtung der Büro-Belegungen in den kommenden Jahren zunehmen. Zu beachten ist dabei auch, dass bei der Planung von Arbeitsflächen nicht ausschließlich der Stellenplan zum Tragen kommt, sondern auch die derzeit rd. 60 Nachwuchskräfte (Auszubildende, Beamtenanwärter:innen, Werkstudierende, Berufsanfänger:innen, Praktikant:innen, Referendare) berücksichtigt werden müssen.

Daraus resultierend ergibt sich derzeit eine Bürofläche in m² pro Dienstkraft:

2020 = 394 Beschäftigte⁴ = 17,41 m²/Besch

2024 = 510 Beschäftigte⁵ = 13,58 m²/Besch

2026 = 514 Beschäftigte = 13,47 m²/Besch



Flächendarstellung nach AllARaum

Maßgeblich für die Einschätzung von Optimierungspotenzialen beim Flächenverbrauch ist die für den Flächenverbrauch zugrunde gelegte AllARaum-Fläche, welche sich gemäß der Allgemeinen Anweisung über die Bereitstellung und Nutzung von Diensträumen (Raumnutzungsanweisung -

⁴) Beschäftigte = Vollzeit, Teilzeit, Befristete, Praktikanten u.ä.

⁵) 2024 - 2026: Planzahlen einschl. BePos und Praktikant:innen, Referent:innen usw.; 2026 = 2025, incl. Technische Hilfe

AllARaum) aus der Summe der Nutzungsflächen (NUF) 1-6 nach DIN 277 (Büro- und Sonderflächen) zusammensetzt⁶.

Indikator für den Flächenverbrauch ist gemäß „AllARaum“ die Kennzahl:

„Bürofläche in m² pro Beschäftigtem/r“

Für die SenWiEnBe gelten aufgrund denkmalrechtlicher Hindernisse und ungünstiger Zimmerzuschnitte 14 m². Bemühungen zur Erreichung dieser Zielgröße erhöhen den Wert um 19% auf 16,66 m².

Aktuell beträgt die Kennzahl **13,58 m² pro Beschäftigten**⁷; bei sonst gleichbleibenden Bedingungen wird der Wert aufgrund von Stellenzuwachs auf **13,47 m²** (2026) sinken und damit deutlich unterhalb der Vorgaben gemäß AllARaum liegen⁸. Der Flächenverbrauch für die Beschäftigten der SenWiEnBe wird damit auch deutlich unterhalb des Durchschnitts der Berliner Verwaltungen liegen (21,7 m²)⁹. Zudem waren zuletzt unter 5 % der Stellen bei der SenWiEnBe unbesetzt, von denen lediglich 3 Stellen längerfristig nicht besetzt werden konnten. D.h. auch in längerfristig (mehr als 12 Monate) unbesetzten Stellen liegen keine Reserven an freien Arbeitsplätzen/Flächen, die zu nennenswerten Einsparungen in der Fläche führen könnten.

Flächendarstellung für das Landesamt für Mess- und Eichwesen (LME)

Wie bereits weiter oben dargestellt, wurde das LME aus den Detailbetrachtungen des Zukunftskonzepts ausgenommen. Zur vollständigen Darstellung werden lediglich der aktuelle Flächenverbrauch und die Stellen laut Stellenplan gegenübergestellt.

Hiernach ergibt sich für das **LME ein AllARaum-Wert von 11,99**¹⁰.

⁶ vgl. hierzu Ausführungen im Bericht der SenFin an den Hauptausschuss RN 0069 vom 24.05.2024

⁷ 2024 - 2026: Planzahlen einschl. BePo und Prakt., Ref. usw.; 2026 = 2025

⁸ Dabei wird unterstellt, dass alle Stellen besetzt werden. Bei Nichtbesetzung der derzeit offenen Stellen ergäbe sich ein Wert von 16,68 m² für 2024 und 15,92 m² für 2026. Beide Werte lägen immer noch unterhalb der Vorgaben von 16,66 m².

⁹ vgl. hierzu Ausführungen im Bericht der SenFin an den Hauptausschuss RN 0069 vom 24.05.2024

¹⁰ Die Büroflächen machen rd. 15 % der Gesamtfläche des LME aus. Einen Großteil der Flächen nehmen Verkehrs- und Gemeinflächen sowie Flächen für Labore und Technikräume ein.

Anlage

- Tabelle **Liste aller Aufgaben** der SenWiEnBe und der Maßnahmen zu ihrer Erfüllung

lfd. Nr.	Aufgabe	Maßnahmen zur Aufgabenerfüllung - mehrere Maßnahmen durch SEMIKOLON getrennt	Optimierungs- oder Digitalisierungspotenzial vorhanden? (ja/nein)
1	Wirtschaftspolitische Öffentlichkeitsarbeit; Erstellung von Reden und Texten zur Darstellung der Wirtschaftspolitik; Präsentation und Diskussion der Wirtschaftsentwicklung und -politik in der Öffentlichkeit, Gesprächsrunden und Veranstaltungen; Erarbeitung von wirtschaftspolitischen Basisinformationen und Materialien zum Wirtschaftsstandort Berlin	1) Datenbeschaffung, -analyse und -aufbereitung (Konjunkturberichte); Federführung bei der Erstellung des Wirtschafts- und Innovationsberichts des Landes Berlin, einer jährlich im Sommer erscheinende Gesamtschau der Berliner Wirtschaftspolitik des vergangenen Jahres	nein
2	Wirtschaftspolitische Öffentlichkeitsarbeit; Erstellung von Reden und Texten zur Darstellung der Wirtschaftspolitik; Präsentation und Diskussion der Wirtschaftsentwicklung und -politik in der Öffentlichkeit, Gesprächsrunden und Veranstaltungen; Erarbeitung von wirtschaftspolitischen Basisinformationen und Materialien zum Wirtschaftsstandort Berlin	Auftragsvergabe an Agentur; Begleitug des Vorbereitungsprozesses und der Durchführung	nein
3	Wirtschaftspolitische Öffentlichkeitsarbeit; Erstellung von Reden und Texten zur Darstellung der Wirtschaftspolitik; Präsentation und Diskussion der Wirtschaftsentwicklung und -politik in der Öffentlichkeit, Gesprächsrunden und Veranstaltungen; Erarbeitung von wirtschaftspolitischen Basisinformationen und Materialien zum Wirtschaftsstandort Berlin	Auftragsvergabe an Agentur; Begleitug des Vorbereitungsprozesses und der Durchführung	nein
4	Wirtschaftspolitische Öffentlichkeitsarbeit; Erstellung von Reden und Texten zur Darstellung der Wirtschaftspolitik; Präsentation und Diskussion der Wirtschaftsentwicklung und -politik in der Öffentlichkeit, Gesprächsrunden und Veranstaltungen; Erarbeitung von wirtschaftspolitischen Basisinformationen und Materialien zum Wirtschaftsstandort Berlin	Erarbeitung von Reden, Grußworten, Texten	nein
5	Allgemeine Angelegenheiten der Wirtschaftspolitik; Erarbeitung und Begleitung von Themenfeldern von grundsätzlicher Bedeutung für die Ausrichtung und Steuerung der Wirtschaftspolitik; Beratungen und Stellungnahmen zu Wirtschaftspolitik und Wirtschaftsordnung auf Bundes- und Landesebene	Vorbereitung der AbtL zu Mitgliederversammlung und Kuratorium	nein
6	Allgemeine Angelegenheiten der Wirtschaftspolitik; Erarbeitung und Begleitung von Themenfeldern von grundsätzlicher Bedeutung für die Ausrichtung und Steuerung der Wirtschaftspolitik; Beratungen und Stellungnahmen zu Wirtschaftspolitik und Wirtschaftsordnung auf Bundes- und Landesebene	Hausinternes Ampel-Controlling; SenWEB-Koordination Intraplan	nein
7	Allgemeine Angelegenheiten der Wirtschaftspolitik; Erarbeitung und Begleitung von Themenfeldern von grundsätzlicher Bedeutung für die Ausrichtung und Steuerung der Wirtschaftspolitik; Beratungen und Stellungnahmen zu Wirtschaftspolitik und Wirtschaftsordnung auf Bundes- und Landesebene	Gestaltung der in fachlicher Zuständigkeit des Referats liegender Internetseiten	nein
8	Allgemeine Angelegenheiten der Wirtschaftspolitik; Erarbeitung und Begleitung von Themenfeldern von grundsätzlicher Bedeutung für die Ausrichtung und Steuerung der Wirtschaftspolitik; Beratungen und Stellungnahmen zu Wirtschaftspolitik und Wirtschaftsordnung auf Bundes- und Landesebene	Erarbeitung hauseigener, wirtschaftspolitischer Positionen; Bewertung wirtschaftspolitischer Konzepte der Bundesregierung / EU; Stellungnahmen zu aktuellen wirtschaftspolitischen und volkswirtschaftlichen Themen; Bewertung wirtschaftspolitischer Analysen von Forschungsinstituten (z.B. Standortrankings), Verbänden etc.	nein
9	Allgemeine Angelegenheiten der Wirtschaftspolitik; Erarbeitung und Begleitung von Themenfeldern von grundsätzlicher Bedeutung für die Ausrichtung und Steuerung der Wirtschaftspolitik; Beratungen und Stellungnahmen zu Wirtschaftspolitik und Wirtschaftsordnung auf Bundes- und Landesebene	Bundesratsvotierungen; Abgeordnetenhausvorbereitungen; Senatsvotierungen, fachliche Stellungnahmen; steuerpolitischer Ansprechpartner für Kammern und Verbände; Mitglied der Bund-Länder Arbeitsgruppe „Steuerpolitik“	nein
10	Koordination der Wirtschaftsministerkonferenzen; Koordination der Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung der Wirtschaftsministerkonferenzen (WMK) von Bund und Ländern	Inhaltliche Koordinierung der Vorbereitung und Durchführung der Wirtschaftsministerkonferenzen und der Amtschefkonferenzen	nein

11	Wirtschaftspolitische Zusammenarbeit mit dem Land Brandenburg;Koordination, Abstimmung und Beratung hinsichtlich der Zusammenarbeit der Länder Berlin und Brandenburg, Erarbeitung inhaltlicher Grundlagen; Vertretung Berliner Interessen in der Zusammenarbeit mit der Wirtschaftsförderung Brandenburg GmbH (WFBB)	Koordination der Vorbereitung und Durchführung der Gemeinsamen Kabinettsitzung Berlin-Brandenburg; Vorbereitung von fachübergreifenden Terminen der Hausleitung mit der Hausleitung des Wirtschaftsministeriums Brandenburg	nein
12	Allgemeine Angelegenheiten der Wirtschaftspolitik;Erarbeitung und Begleitung von Themenfeldern von grundsätzlicher Bedeutung für die Ausrichtung und Steuerung der Wirtschaftspolitik; Beratungen und Stellungnahmen zu Wirtschaftspolitik und Wirtschaftsordnung auf Bundes- und Landesebene	Gremienarbeit (Voten, Stellungnahmen, Arbeitsgruppen); Vorbereitung und Koordination von fachübergreifenden Terminen der Hausleitung; Vorbereitung der Jour fixes der Hausleitung mit der IHK; Angelegenheiten der Koordinierungsstelle für die Anliegen von Menschen mit Behinderungen der SenWEB; Organisation und Vorbereitung der AG Menschen mit Behinderungen der SenWEB	nein
13	Allgemeine Angelegenheiten der Wirtschaftspolitik;Erarbeitung und Begleitung von Themenfeldern von grundsätzlicher Bedeutung für die Ausrichtung und Steuerung der Wirtschaftspolitik; Beratungen und Stellungnahmen zu Wirtschaftspolitik und Wirtschaftsordnung auf Bundes- und Landesebene	1) Fortlaufendes Briefing der Leitungsebene zu Konjunktur und Arbeitsmarkt, z. B. für Fragestunden Abgeordnetenhaus, Wirtschaftsausschuss 2) Konjunkturrat für die öffentliche Hand 3) Ratinggespräche bei SenFin 4) BIP-Projektionen für SenFin 5) Branchendialog Arbeitsmarktmonitor 6) Abstimmung mit Statistischen Ämtern, Bundesagentur für Arbeit, IBB, Kammern und Verbänden	nein
14	Allgemeine Angelegenheiten der Wirtschaftspolitik;Erarbeitung und Begleitung von Themenfeldern von grundsätzlicher Bedeutung für die Ausrichtung und Steuerung der Wirtschaftspolitik; Beratungen und Stellungnahmen zu Wirtschaftspolitik und Wirtschaftsordnung auf Bundes- und Landesebene	1) Statistikgesetzgebung (Abstimmungsverfahren Bundesrat) 2) Bund-Länder-Ausschuss Statistik 3) Beantwortung Schriftlicher Anfragen (parlamentarisch)	nein
15	Wirtschaftspolitische Öffentlichkeitsarbeit;Erstellung von Reden und Texten zur Darstellung der Wirtschaftspolitik; Präsentation und Diskussion der Wirtschaftsentwicklung und -politik in der Öffentlichkeit, Gesprächsrunden und Veranstaltungen; Erarbeitung von wirtschaftspolitischen Basisinformationen und Materialien zum Wirtschaftsstandort Berlin	1) Arbeitsmarktreport (monatlich) 2) Online-Datenangebot und -Newsletter 3) Beantwortung von Presseanfragen	nein
16	Allgemeine Angelegenheiten der Wirtschaftspolitik;Erarbeitung und Begleitung von Themenfeldern von grundsätzlicher Bedeutung für die Ausrichtung und Steuerung der Wirtschaftspolitik; Beratungen und Stellungnahmen zu Wirtschaftspolitik und Wirtschaftsordnung auf Bundes- und Landesebene	Bundesratsvotierungen; Abgeordnetenhausvorbereitungen; Senatsvotierungen, fachliche Stellungnahmen; steuerpolitischer Ansprechpartner für Kammern und Verbände; Mitglied der Bund-Länder Arbeitsgruppe „Steuerpolitik“	nein
17	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik;Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Vergabe des Reports; 2) Fachliche Begleitung; 3) Kommunikation mit dem Abgeordnetenhaus	nein
18	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik;Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Betrieb des Gründungsportals "Gründen in Berlin"; 2) Vergabe zur redaktionellen Betreuung des Gründungsportals; 3) Fachliche Begleitung; 4) Koordination mit Netzwerkpartnern	nein
19	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik;Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Vergabe zur Bereitstellung, Pflege & Weiterentwicklung der datengestützten Webseite; 2) Fachliche Betreuung; 3) Aufarbeitung & Sichtbarmachung der Startup-Daten im Rahmen von "Landscapes"	nein
20	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik;Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Koordination Geschäftsbesorgung	nein

21	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik;Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Koordinierung Geschäftsbesorgung; 2) Zahlungsanweisung	nein
22	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik;Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Geschäftsbesorgung deGUT; 2) Fachliche Begleitung vor Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der deGUT; 3) Terminvorbereitungen der Leitung.	nein
23	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik;Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Vergabe des Auftrags; 2) Begleitung der Planungen; 3) Fachliche Begleitung aller Formate; 4) Presse- und Öffentlichkeitsarbeit; 5) Terminvorbereitung der Leitung	nein
24	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik;Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Geschäftsbesorgung BPW; 2) Fachliche Begleitung der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des BPW; 3) Terminvorbereitungen der Leitung	nein
25	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik;Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Auszahlung der Preisgelder für den Wettbewerb "Berliner Unternehmerinnen des Jahres"	nein
26	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik;Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Konzeptionierung von Fördermaßnahmen zur Gründerinnenunterstützung 2) Begleitung der verschiedenen Maßnahmen; 3) Zuwendungsprüfungen; 4) Mittelabrufe prüfen und Zahlungsanweisungen tätigen; 5) Terminvorbereitung der Leitung 6) Öffentlichkeitsarbeit	nein
27	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik;Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Grundsatzfragen der Förderung 2) aufsichtsrechtliche Grundsatzfragen, 3) Vorbereitung der AR-Sitzungen; 4) Koordination der IBB als Geschäftsbesorgerin 5) Abstimmung von Vertrags- und Förderfragen 6) Haushalt und Auszahlungsanweisungen für die IBB UV	ja
28	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik;Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Beauftragung und Begleitung der Maßnahme	nein
29	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik;Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Bewilligung der Zuwendung; 2) Fachliche Begleitung; 3) Terminvorbereitungen der Leitung	nein
30	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik;Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Konzeptprüfung; 2) Auftragsweise Bewirtschaftung an SenASGIVA	nein

31	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik; Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Fachliche Begleitung der Startup Unit Gremien (Core Group, Beirat, AGS); 2) Implementierung der Startup Agenda; 3) Planung und Durchführung des Roundtable Startups; 4) Netzwerkarbeit zur Stärkung des Berliner Startup Ökosystems; 5) Repräsentation des Fachbereichs Startups auf Paneldiskussionen, Präsentationen und Workshops	nein
32	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik; Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	Konzeption, Beauftragung und Begleitung von Maßnahmen zur Flankierung der Migrantischen Ökonomie: 1) Lotsenstelle für migrantische Selbstständigkeit; 2) Wettbewerb "Vielfalt unternimmt - Berlin würdigt migrantische Unternehmen"; 3) Existenzgründungsseminarreihe "Vielfalt gründet"	nein
35	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik; Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	Preisgelder für den Wettbewerb "Vielfalt unternimmt"	nein
37	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik; Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	Durchführung von Projekten zur Anregung, Unterstützung und Förderung von Unternehmensgründungen durch Personen mit Migrationsgeschichte; Antragsprüfung; Bescheidung; Begleitung; kursorische Verwendungsnachweisprüfung; Erfolgskontrolle	nein
39	Allgemeine Angelegenheiten der Wirtschaftspolitik; Erarbeitung und Begleitung von Themenfeldern von grundsätzlicher Bedeutung für die Ausrichtung und Steuerung der Wirtschaftspolitik; Beratungen und Stellungnahmen zu Wirtschaftspolitik und Wirtschaftsordnung auf Bundes- und Landesebene	Fachkräfteeinwanderung: Talentmarketing (über Berlin Partner), Stellungnahmen, BR-Votierungen, Fachkräftestrategie Berlin; Berufliche Bildung; Spiegelreferentin (Gremienarbeit, LAB), AK Berufliche Bildung der WMK, Bündnis für Ausbildung, BR-Votierungen, Recherche, Stellungnahmen; Weiterbildung: Initiative "Weiterbildung.berlin"; Gremien, Stellungnahmen, Votierungen	nein
40	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik; Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Haushaltsanmeldung; 2) Mittelabruf prüfen und Zahlungsanweisung bearbeiten 3) Inhaltlich-strategische Projektentwicklung und -begleitung; 4) Teilnahme regelmäßiger JF und weitere Termine; 5) Durchführung von Ausschreibung	nein
41	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik; Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Haushaltsanmeldung; 2) Mittelabruf prüfen und Zahlungsanweisung bearbeiten 3) Inhaltlich-strategische Projektentwicklung und -begleitung; 4) Teilnahme regelmäßiger JF und weitere Termine; 5) Durchführung von Ausschreibung	nein
42	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik; Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Haushaltsanmeldung; 2) Mittelabruf prüfen und Zahlungsanweisung bearbeiten	nein

43	Angelegenheiten der Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH inkl. Business Location Center und der Partner für Berlin Gesellschaft für Standortmarketing mbH; Bearbeitung von Angelegenheiten des Unternehmens, insbesondere der Gremien sowie institutionelle Förderung. Unterstützung des BLC's bei der Aktualisierung von wirtschaftsbezogenen Informationen sowie der Weiterentwicklung der technischen Systeme und Vorrichtungen. Abstimmung und Controlling der Vermarktungsaktivitäten des Standortes Berlin.	1) Koordinierung der Zuwendungsangelegenheiten, insbesondere hausinterne Abstimmungen und Abstimmungen mit der Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH (BPWT) bei Zuwendungsantragsprüfung, Bescheiderstellung und abschließenden Verwendungsnachweisprüfung bzw. Erfolgskontrolle; 2) Bearbeitung komplexer zuwendungsrechtlicher Fragestellungen für die Gesamtgesellschaft; 3) Mittelabrufe prüfen und Zahlungsanweisungen tätigen; 4) Abstimmungen mit der Senatsgesundheitsverwaltung bzgl. auftragsweisen Bewirtschaftung; 5) Teilnahme am regelmäßigen JF mit BPWT; 6) regelmäßige Abstimmungen mit dem Unternehmensservice, Startups, BLC, Clusterverantwortlichen; 6) Haushaltsplananmeldung und Berichterstattung zu den Haushaltslesungen; 7) Erstellung Wirtschaftsplan für den Haushaltsplan	nein
44	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik; Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migrantinnen, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Zuwendungsantragsprüfung; 2) Zuwendungsbescheid erteilen; 3) Mittelabruf prüfen und Zahlungsanweisung bearbeiten; 4) Inhaltlich-strategische Projektentwicklung und -begleitung; 5) Teilnahme regelmäßiger JF und weitere Termine; 6) Haushaltsanmeldung	nein
45	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik; Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migrantinnen, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Zuwendungsantragsprüfung; 2) Zuwendungsbescheid erteilen; 3) Mittelabruf prüfen und Zahlungsanweisung bearbeiten; 4) Verwendungsnachweisprüfung; 5) Teilnahme regelmäßiger JF; 6) Haushaltsanmeldung	nein
46	Angelegenheiten der Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH inkl. Business Location Center und der Partner für Berlin Gesellschaft für Standortmarketing mbH; Bearbeitung von Angelegenheiten des Unternehmens, insbesondere der Gremien sowie institutionelle Förderung. Unterstützung des BLC's bei der Aktualisierung von wirtschaftsbezogenen Informationen sowie der Weiterentwicklung der technischen Systeme und Vorrichtungen. Abstimmung und Controlling der Vermarktungsaktivitäten des Standortes Berlin.	1) Steuerung der Geschäftspolitik 2) Strategische Begleitung 3) Aufsichtsrat; inkl. Sitzungsvorbereitung 4) Geschäftsführung (inkl. Vorbereitung der regelmäßigen JF mit StS B, Angelegenheiten des GF-Vertrages)	nein
47	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik; Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migrantinnen, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Schreiben von Reden; 2) Votierungen für BR und WMK 3) Vertretung im Bund-Länder Ausschuss für den Mittelstand (II A), 3) Mitwirkung im Projekt Nexxt-Days (Unternehmensnachfolge) mit IHK, Volksbank, IBB, HWK 4) inhaltliche Begleitung und Zuwendungsbearbeitung der Nachfolgezentrale	nein
48	Angelegenheiten der Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH inkl. Business Location Center und der Partner für Berlin Gesellschaft für Standortmarketing mbH; Bearbeitung von Angelegenheiten des Unternehmens, insbesondere der Gremien sowie institutionelle Förderung. Unterstützung des BLC's bei der Aktualisierung von wirtschaftsbezogenen Informationen sowie der Weiterentwicklung der technischen Systeme und Vorrichtungen. Abstimmung und Controlling der Vermarktungsaktivitäten des Standortes Berlin.	- Standortmarketing: Hausinterne Koordinierung und Abstimmung; Auftragsvergabe; Überwachung und Abstimmung mit BPWT - fachliche Vorbereitung der Rahmenverträge mit der PFB (zusammen mit Skzl + SenInnSport) - Haushaltsangelegenheiten für den Standortmarketing-Auftrag - Vorbereitung der erforderlichen Senatsbeschlüsse - Angelegenheiten des Airport-Region-Teams bei der BPWT	nein
49	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik; Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migrantinnen, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Zuwendungsantragsprüfung; 2) Zuwendungsbescheid erteilen; 3) Mittelabruf prüfen und Zahlungsanweisung bearbeiten; 4) Verwendungsnachweisprüfung; 5) Teilnahme regelmäßiger JF; 6) Haushaltsanmeldung; 7) Inhaltlich-strategische Projektentwicklung und -begleitung; 8) Teilnahme regelmäßiger JF und weitere Termine	nein

50	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik;Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Zuwendungsantragsprüfung; 2) Zuwendungsbescheid erteilen; 3) Mittelabruf prüfen und Zahlungsanweisung bearbeiten; 4) Verwendungsnachweisprüfung; 5) regelmäßige Rücksprachen zur Projektbegleitung	nein
51	Wirtschaftspolitische Zusammenarbeit mit dem Land Brandenburg;Koordination, Abstimmung und Beratung hinsichtlich der Zusammenarbeit der Länder Berlin und Brandenburg, Erarbeitung inhaltlicher Grundlagen; Vertretung Berliner Interessen in der Zusammenarbeit mit der Wirtschaftsförderung Brandenburg GmbH (WFBB)	1) Vorbereitung des Staatssekretärs für die Aufsichtsratssitzungen; 2) Prüfung der Protokolle	nein
52	Allgemeine Angelegenheiten der Wirtschaftspolitik;Erarbeitung und Begleitung von Themenfeldern von grundsätzlicher Bedeutung für die Ausrichtung und Steuerung der Wirtschaftspolitik; Beratungen und Stellungnahmen zu Wirtschaftspolitik und Wirtschaftsordnung auf Bundes- und Landesebene	1) Organisation/Koordination von und/oder Teilnahme an diversen Runden (z.B. Fachaustausch Nachhaltige Wirtschaftsförderung, Sustainable Finance Beirat der IBB, Gremien Nachhaltigkeitsstrategie Berlin); 2) Terminvorbereitungen für die Hausleitung; 3) Votierungen für ACK/WMK, Wirtschaftsausschuss Bundesrat; 4) Recherchen zu Grundsatzfragen	nein
53	Mittelstands- und Existenzgründungspolitik;Grundsatzangelegenheiten der Mittelstands-, Startup- und Existenzgründungspolitik, Existenzgründungsveranstaltungen, Existenzgründungsinformation, Flankierung besonderer Zielgruppen (Unternehmerinnen, Migranten, Soziale Ökonomie), Schülerfirmen	1) Teilnahme an diversen Runden (z.B. Impact Ecosystems Network, European Social Economy Regions, Bund-Länder-Vernetzung); 2) Terminvorbereitungen für die Hausleitung; 3) Votierungen für ACK/WMK, Wirtschaftsausschuss Bundesrat; 4) Recherchen zu Grundsatzfragen	nein
55	Haushaltsanmeldung und -bewirtschaftung		ja
56	Personalangelegenheiten im Referat		ja
57	Vergaben		ja
58	Zuwendungsbearbeitung		ja
59	Förderung des Berlin Tourismus (Destinationsmarketing und -management). Entwicklung, Steuerung und Begleitung von tourismuspolitischen Strategien	z.B. Koordinierung, Umsetzung und Controlling der Tourismuskonzeptes 2018+ und des Neustartprogramms; Erstellung und Umsetzung des Wassertourismuskonzeptes, Fachliche Steuerung der Unternehmensbeteiligung visitBerlin (Berlin Tourismus- und Kongressmarketing GmbH), FF hat das Beteiligungsreferat IV B (Vorbereitung Aufsichtsrat); Haushaltsplanung und -Wirtschaft, Anmeldung von Haushaltsmitteln und Mittelbewirtschaftung Zuwendungsbearbeitung: Umstellung auf Institutionelle Förderung, Projektförderung und Begleitung von visitBerlin; sowie von Einzelprojekten im Tourismus (Projekträger Bezirke und der touristischen Leistungsträger); Ggf. weitere Förderprogramme	nein
60	Angelegenheiten der Tourismuswirtschaft (u.a. Hotellerie sowie touristischen Attraktionen) sowie der Gastronomie und damit verbundene Branchenbetreuung	Votierungen, Terminvorbereitungen, Redeentwürfe, schriftliche Anfragen, Berichtsaufträge, Korrespondenzen, Begleitung von Einzelprojekten Branchenbegleitung zu Einzelthemen (Fachkräfte, Nachhaltigkeit, Konnektivität, Digitalisierung)	nein

61	Förderung besonderer touristischer Projekte	Haushaltsplanung und -Wirtschaft, Anmeldung von Haushaltsmitteln und Mittelbewirtschaftung Förderung und Begleitung von visitBerlin sowie von Einzelprojekten im Tourismus (Projektträger Bezirke und der touristischen Leistungsträger);	nein
62	Messe-, Ausstellungs- und Kongresswesen;	Entwicklung und Umsetzung Kongressfonds Branchenbegleitung zu Einzelthemen	nein
63	Angelegenheiten des Handwerks. Ausarbeitung und Begleitung handwerkspolitischer Konzepte und Projekte.	Einzelangelegenheiten des Handwerks u.a. Erstellung von Stellungnahmen/ Voten und Textentwürfen Erstellung von Grußworten, Redebausteinen und Statements für die politische Leitung im Bereich Handwerk einschließlich Vor- und Nachbereitung von Terminen Ausarbeitung und Weiterentwicklung von handwerkspolitischen Konzepten und Projekten Z.B. Aktionsprogramm Handwerk Haushaltsplanung und -Wirtschaft, Anmeldung von Haushaltsmitteln und Mittelbewirtschaftung im Bereich Handwerk, Bearbeitung projektbezogener Zuwendungsangelegenheiten Bearbeitung parlamentarischer Vorgänge (Anträge, Anfragen, Senatsvorlagen, Mitzeichnungen o.a.)	nein
64	Angelegenheiten der Dienstleistungswirtschaft und der Freien Berufe	Angelegenheiten der Dienstleistungswirtschaft und der Freien Berufe, Aufbereitung branchenbezogener Fachfragen und Statements, Zusammenstellung von Informationen Erstellung von Grußworten, Redebausteinen und Statements für die politische Leitung Stellungnahmen zu Ausländerangelegenheiten gem. § 21 Abs. 5 AufenthG Bearbeitung parlamentarischer Vorgänge auf Landes- und Bundesebene sowie Begleitung des Berliner Ingenieurgesetzes Zusammenarbeit mit Fachverbänden und Kammern , Begleitung von Einzelprojekten	nein

65	Angelegenheiten des Groß- und Einzelhandels einschließlich Ansiedlung, Ladenöffnung, Geschäftsstraßeninitiativen. Entwicklung und Umsetzung von handelspolitischen Konzeptionen und Projekten	<p>Einzelangelegenheiten des Einzelhandels u.a. Erstellung von Stellungnahmen/ Voten und Textentwürfen</p> <p>Erstellung von Grußworten, Redebausteinen und Statements für die politische Leitung im Bereich Handwerk einschließlich Vor- und Nachbereitung von Terminen</p> <p>Stellungnahmen und Votierungen als Träger öffentlicher Belange zur Ansiedlung von großflächigem Einzelhandel, zu bezirklichen Zentrenkonzepten sowie zu übergeordneten Steuerungskonzepten</p> <p>Bearbeitung parlamentarischer Vorgänge und Begleitung von Gesetzgebungsvorhaben im Bereich Handel auf Landes- und Bundesebene</p> <p>Begleitung von externen stadtpolitischen Geschäftsstraßenkonzepten und Zusammenarbeit mit Fachverbänden</p> <p>Begleitung von einzelhandelsbezogenen Projekten sowie Zentrenentwicklung</p>	nein
66	Wirtschaftliche Aspekte der Medien- und Kreativwirtschaft, Mitwirkung bei der Medienboard Berlin-Brandenburg GmbH; Entwicklung und Umsetzung von Einzelprojekten zur Förderung der Kreativ-, Medien- und Digitalwirtschaft; Wirtschaftsbezogene Förderprogramme für die Kreativ-, Medien- und Digitalwirtschaft; Wirtschaftliche Aspekte in den Zukunftsbranchen Games nkl. eSport sowie Audiowirtschaft; Umsetzung der Landesinitiative „Projekt Zukunft“; Weiterentwicklung des länderübergreifenden Clusters IKT Medien- und Kreativwirtschaft, Förderung der Innovation auf Ebene der Unternehmen im Cluster;	<p>Angelegenheiten der Kreativ- und Medienwirtschaft/ Steuerung der Kreativwirtschaftsförderung</p> <p>Entwickeln und Kofinanzieren von Veranstaltungen/ Leuchtturmveranstaltungen und Netzwerken der Kreativwirtschaft über Wettbewerbe/ Aufträge / Zuwendungen in 11 (sehr heterogenen) Teilmärkten der Kreativwirtschaft sowie den Innovationsfeldern (u.a. UX/ XR)</p> <p>(Weiter-)Entwickeln, Umsetzen und Steuern von aktuell 7 Förderprogrammen (Schallschutz Clubs/ Transfer Bonus Design/ Transfer Bonus Gamification+VR/ Coaching Bonus Kreativwirtschaft/ VC Fonds Kreativwirtschaft/ Einzelmessseförderung Galerien (Förderlücke GRW)/ VFX Förderprogramm) zugunsten der Kreativwirtschaft</p> <p>Begleiten/ Steuern der Aktivitäten des BP- Clustermanagements IKT Medien Kreativwirtschaft</p> <p>Fördern der Sichtbarkeit der Kreativ- und Medienwirtschaft sowie der geförderten Vorhaben über die Landesinitiative Projekt Zukunft mitsamt social media Kanälen</p> <p>Reporting EFRE – Mittel bei der Landesinitiative Projekt Zukunft / VC Fonds Kreativwirtschaft</p> <p>Erstellen von Bestandsaufnahmen zu Innovationsthemen bzw. Teilmärkten/ jährliche Auswertung der statistischen Kennzahlen der Teilmärkte der Kreativwirtschaft</p> <p>Stellungnahmen nach § 21 Abs. 5 AufenthG für Freiberufler des Clusters IMK</p>	nein
67	Firmen- und Branchenangelegenheiten Medien- und Kreativwirtschaft	<p>Gespräche und Kontakte mit Unternehmen</p> <p>sowie Multiplikatoren/Repräsentanten der Branche ; Votierung zu Projektanfragen/ Anträgen mit Kreativbezug (u.a. PFI/ GRW- Netzwerk-/ Tourismusvorhaben)</p> <p>sowie Schriftliche Anfragen/ Votierungen Bundesrat.</p> <p>Terminvorbereitungen für die Leitung</p> <p>Erstellen von Grussworten für die Leitung</p>	nein

68	Rechtliche Rahmenbedingungen und Regulierungsfragen für die Medien, Behandlung von Rechts- und Regulierungsfragen auf den Sektoren Medien	Votierungen ua. zu Filmförderungsgesetzen, Rundfunkänderungsanträgen, Digitale Dienste Gesetz (ehemaliges Telemediengesetz), Novellierung des Urheberrechtsgesetzes, Medienfreiheitsgesetz, aber auch neuen Förderprogrammen auf Landes- und Bundesebene (u.a. Kredit Innovativ, Games) Stellungnahmen zu Ausländerangelegenheiten gem. § 21 Abs. 5 AufenthG	nein
69	Steuerung und Koordinierung des Unternehmensservice (Ansiedlung und Bestandspflege);	„Made-in-Berlin Touren“ - Unternehmen vorschlagen, Auswahl der Unternehmen, Ansprache, Vorbereitung, Organisation, Begleitung und Nachbereitung der regelmäßigen Touren (Unternehmensbesuche) der Leitung (inkl. Abstimmung mit der Pressestelle).	nein
70	Steuerung und Koordinierung der Zusammenarbeit in der Wirtschaftsförderung mit den Berliner Bezirken;	Kommunikation, Einbindung der Bezirke bei Themen wirtschaftspolitischer und gesamtstädtischer Bedeutung und Information über Entscheidungen des Senats mit Relevanz für bezirkliche Wirtschaftsförderung	nein
71	Steuerung und Koordinierung des Unternehmensservice (Ansiedlung und Bestandspflege);	Ansiedlungspolitik im Land Berlin, Unterstützung und Begleitung von Ansiedlungen	nein
72	Steuerung und Koordinierung der Zusammenarbeit in der Wirtschaftsförderung mit den Berliner Bezirken;	Regelmäßige Abstimmung mit den bezirklichen Wirtschaftsförderungen im Rahmen eines monatlichen Jour fixes auf Einladung SenWEB	nein
73	Steuerung und Koordinierung des Unternehmensservice (Ansiedlung und Bestandspflege);	Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung für die Hausleitung bei einzelnen, Anlass bezogenen Unternehmensterminen und -gesprächen (einschl. Standortöffnungen, Jubiläen, Grußworte u.ä.) in Kooperation mit Berlin Partner sowie den Branchen- und Förderreferaten und ggf. der Pressestelle bei SenWEB	nein
74	Steuerung und Koordinierung des Unternehmensservice (Ansiedlung und Bestandspflege);	Unterstützung einzelner Vorhaben von landespolitischer Bedeutung (u.a. politische Begleitung, bei Bedarf Behörden- und Genehmigungsmanagement)	nein
75	Steuerung und Koordinierung der Zusammenarbeit in der Wirtschaftsförderung mit den Berliner Bezirken;	Bezirksbesuche der Leitung, Bezirkstermine auf Einladung der Bezirke, Wirtschaftstreffs, Wirtschaftsvereine etc. Austausch der Hausleitung mit den BezBm aller Bezirke, Themenauswahl, Leitungsvorlage, Geschäftsoprndung, fachl. und organisatorische Vor- und Nachbereitung	nein
76	Materielle Versicherungsaufsicht über die Berliner Versorgungswerke und die nicht der Aufsicht der BaFin unterliegenden Versicherungsunternehmen in Berlin	Genehmigung von Satzungen, technischen Geschäftsplänen und Beschlüssen ; Genehmigung von Leistungszusagen; Genehmigung von Leistungsverbesserungen bei berufsständischen Versorgungswerken; Auswertung von Prüfungsabschlüssen und versicherungsmathematischen Gutachten; Überwachung der Einhaltung der rechtlichen Vorgaben; aufsichtsrechtliche Maßnahmen; Bearbeitung von Anträgen und Anfragen; Beschwerden; Stellungnahme zu Fragen des Versicherungsrechts; Abstimmung der Vollzugspraxis zwischen den Ländern; Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben und Länderanträgen im BR-Verfahren	nein
77	Anerkennung von UBGen inkl. Verzicht und Widerruf, Rechtsaufsicht über UBGen	Anerkennungsverfahren von Unternehmensbeteiligungsgesellschaften (UBGen); Überwachung der Einhaltung der rechtlichen Vorgaben; aufsichtsrechtliche Maßnahmen; Verzichts- und Widerrufsverfahren; Stellungnahmen zu Fragen des UBGG; Bearbeitung von Anträgen und Anfragen; Beschwerden; Abstimmung der Vollzugspraxis zwischen den Ländern; Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben und Länderanträgen im BR-Verfahren	nein

78	Rechtsaufsicht	Überwachung der Einhaltung der rechtlichen Vorgaben; aufsichtsrechtliche Maßnahmen; Gestaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen und Gesetzgebungsangelegenheiten; Mitwirkung bei der Bestellung von Organen ; Abstimmung der Vollzugspraxis zwischen den Ländern; Bearbeitung von Anfragen und Beschwerden; Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben und Länderanträgen im BR-Verfahren;	nein
79	Grundsatz- und Einzelfragen	Gestaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen unter Berücksichtigung der wirtschaftspolitischen Interessen Bln; länderübergreifendes Verfahren zur Besetzung des Beirats der Hauptverwaltung Berlin-Brandenburg der Dt. Bundesbank; grundsätzliche Rechtsfragen des Geld-, Bank- und Sparkassenwesens; fachliche Stellungnahmen; Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben und Länderanträgen im Bundesratsverfahren; Vertretung Berlins im Länderarbeitskreis "Sparkassen und Landesbanken"; Wahrnehmung der fachpolitischen Interessen Berlins gegenüber dem Bund und den Ländern;	nein
80	Grundsatz- und Einzelfragen sowie Pflichtmitgliedschaft in Aufsichtsgremien	Gestaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen unter Berücksichtigung der wirtschaftspolitischen Interessen Bln; fachliche Stellungnahmen zu börsenrechtlichen und -politischen Fragestellungen; Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben und Länderanträgen im Bundesratsverfahren; Wahrnehmung der börsenpolitischen Interessen Berlins gegenüber dem Bund und den Ländern sowie in EU-Gremien; Vertretung Berlins im Wertpapierrat der BaFin und in aufsichtsrechtlichen EMIR-Colleges; Sicherstellung des einheitlichen Vollzugs der Gesetze durch die Länder; Fortentwicklung der Börsen in Berlin	nein
81	Rechts- und Marktaufsicht über die in Berlin ansässigen Börsen	Überwachung der Einhaltung der rechtlichen Vorgaben; Börsenaufsichtsrechtliche Maßnahmen und Anordnungen; Erlass von Rechtsverordnungen; Genehmigungen von Satzungen; Vor- und Nachbereitungen von Sitzungen; Teilnahme an Gremiensitzungen; Marktaufsicht über Skontroführer, Spezialisten und Market Maker und sonstige Marktteilnehmer; Erlass Börsenratswahl- und Sanktionsausschuss-Verordnungen gem. Börsengesetz; Auswertung und Besprechung der HÜSt-Berichte mit den jeweiligen Leitungen der Handelsüberwachungsstellen; Abstimmung der Vollzugspraxis zwischen den Ländern; Bearbeitung von Beschwerden und Anfragen	nein
82	Rechtsaufsicht	Überwachung der Einhaltung der rechtlichen Vorgaben; aufsichtsrechtliche Maßnahmen und Anordnungen; Genehmigung von Satzungsrecht der IHK; Stellungnahmen im Kammerrecht betreffend die IHK; Abstimmung der Vollzugspraxis zwischen den Ländern; Vertretung Berlins in den Bund-Länder-Ausschüssen; Bearbeitung von Anfragen und Beschwerden; Stellungnahmen zu Gesetzesvorhaben und Länderanträgen im BR-Verfahren;	nein

83	Rechtsaufsicht, tw. Fachaufsicht	Überwachung der Einhaltung der rechtlichen Vorgaben; aufsichtsrechtliche Maßnahmen und Anordnungen; Genehmigung von Satzungsrecht der HwK; Staatsaufsichtliche Genehmigungen von Beschlüssen der Vollversammlung der Handwerkskammer; Genehmigung von Satzungen und Satzungsänderungen u. ä. der Landesinnungsverbände; Genehmigung landesübergreifender Innungsbezirke; Bearbeitung von Anfragen und Beschwerden; fachliche Vorbereitung von und Mitwirkung an Gesetzgebungsverfahren des Bundes und Landes; Abstimmung der Vollzugspraxis zwischen den Ländern; Vertretung Berlins in Bund-Länder-Ausschüssen; Kooperation mit den Handwerkskammern Brandenburgs; Prüfung, Bearbeitung und Bescheidung von Widersprüchen gegen die Bescheidung von Ausnahmegewilligungen und Ausübungsberechtigungen nach §§ 7 ff HwO durch die Handwerkskammer	nein
84	Rechtsaufsicht	Verleihung des Prüfungsrechts im Genossenschaftswesen an Verbände; Überwachung der Einhaltung der rechtlichen Vorgaben; betriebswirtschaftliche Aus- und Bewertung der Prüfberichte; aufsichtsrechtliche Maßnahmen und Anordnungen gegen genossenschaftliche Prüfungsverbände; Genehmigung von Satzungsrecht der genossenschaftlichen Prüfungsverbände; Bearbeitung von Anfragen und Beschwerden; Stellungnahmen im Genossenschaftsrecht und -wesen; Vertretung Berlins im Bund-Länder-Ausschuss 'Genossenschaftswesen'; Beantwortung von Anfragen und Stellungnahmeersuchen der Wirtschaftsminister des Bundes und der Länder; Mitarbeit im Gesetzgebungsverfahren	nein
85	Rechtsberatung (Sicherstellung der Gesetz- und Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns gem. Art. 20 Abs. 3 GG); Prozessführung (Vertretung der Interessen des Landes Berlin vor den Gerichten)	Rechtliche Beratung der Leitung des Hauses; rechtliche Beratung der Abteilungen des Hauses; Mitzeichnungen, Stellungnahmen und Gutachten; Beratung in Datenschutzangelegenheiten; Datenschutzbeauftragte SenWeb; Prozessvertretung vor den Verwaltungs- und Arbeitsgerichten; Mitwirkung bei Gesetzgebungsangelegenheiten und Verwaltungsvorschriften der SenWeb	nein
86	Rechtspolitische Prüfungen und Stellungnahmen (Sicherstellung der fachpolitischen und juristischen Belange der SenWeb in Gesetzgebungsangelegenheiten)	Rechtliche Stellungnahmen; Votierungen von Vorlagen (Bundesrat, Senatsvorlagen, Mitz.-Vorgänge anderer Senatsverwaltungen, sonst. Voten wie z. B. Referenten-/ Gesetzesentwürfe von BMin)	nein
87	Vorsitz der 1. Beschlussabteilung der Vergabekammer (Liefer- und Dienstleistungen über EU-Schwellenwert)	Verfahrensleitung der Nachprüfungsverfahren nach GWB: Bestimmung der Kammerzusammensetzung in jedem Nachprüfungsverfahren einschließlich Erlass verfahrensleitender Verfügungen; Leitung der mündlichen Verhandlungen; rechtliche Prüfung der Nachprüfungsverfahren	nein
88	hauptamtlicher Beisitz in der 1. Beschlussabteilung der Vergabekammer (Liefer- und Dienstleistungen über EU-Schwellenwert)	rechtliche Prüfung und Aufbereitung der Nachprüfungsverfahren für die Kammer; kammerinterne Berichterstattung; Vorbereitung von Zwischenbeschlüssen und rechtlichen Hinweisen der Kammer; Verfassen und Mitwirkung an Hauptsache- und Einstellungsbeschlüssen; Mitwirkung an mündlichen Verhandlungen und kammerinternen Verhandlungen	nein

89	Geschäftsstelle der Vergabekammer	Sicherstellung des Geschäftsbetriebs für beide Beschlussabteilungen der Vergabekammer; Ausführung von Verfügungen der Mitglieder beider Beschlussabteilungen; Vorbereitung und Durchführung der Akteneinsichtsverfahren; Vorbereitung der mündlichen Verhandlungen; Vollstreckung von Kostenbeschlüssen; Vorbereitung der Bestellung der Mitglieder der VK; Aktenführung für beide Beschlussabteilungen	ja
90	Aufgaben der obersten Landesbehörde nach der Wirtschaftsprüferprüfungsverordnung	regelmäßiger Vorsitz in mündlichen Prüfungen der WPK inkl. Benennung von Vorsitzenden; turnusmäßiger Vorsitz der Aufgaben- und Widerspruchskommission der WPK (wechselt zwischen den Bundesländern)	nein
91	Aufgaben der Katastrophenschutzbehörde im Finanzsektor	Mitarbeit im Katastrophenschutz des Hauses und in der AG KRITIS	nein
92	Erstellen von Tabellen für die Pressestelle, die die Grundlage für die freiwilligen Marktverzeichnisse des Hauses für Trödel-, Wochen- und Weihnachtsmärkte sowie Straßenfeste sind.	Annahme der freiwilligen Meldungen von Betreibenden und Erstellen der einzelnen Tabellen; Beschwerden/Anfragen	nein
94	Vergaberecht für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen (ausgenommen Architekten- und Ingenieurleistungen) sowie rechtliche Fragen zur Vergabe von Dienstleistungskonzessionen	1) Stellungnahmen zu beabsichtigten Bundes- oder Ländergesetzen, Verordnungen und EU-Vorhaben, zu Beschwerden der EU-Kommission Bereich, zu Forderungen von Verbänden und Gewerkschaften im öffentliches Auftragswesen; 2) Beantwortung von Anfragen und Beschwerden von Vergabestellen und Unternehmen im Bereich Öffentliches Auftragswesen; 3) Vorbereitung von Stellungnahmen, Berichten und Beantwortungen parlamentarischer Anfragen; 4) Erlass von vergaberechtlichen Verordnungen, Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben, Vorbereitung von Gesetzesinitiativen; 5) Vorbereitung, Teilnahme und Durchführung von bzw. an Arbeitsgruppen zum Thema Öffentliches Auftragswesen; 6) Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Öffentlichen Auftragswesens, Webportal "Vergabeservice Berlin"; 7) Vordrucksachbearbeitung; 8) Monitoring-Bericht über die Umsetzung des EU-Vergaberechts gemäß § 113 GWB; 9) Anmeldung für Bewerber um Aufträge beim gemeinsam finanzierten NATO-Sicherheits-Investitionsprogramm	nein
95	Preisrecht, -bildung und -überwachung (mit Ausnahme von Mieten und Pachten für Räume und Krankenhauspflegesätze) einschließlich Verfolgung und Ahnung von Ordnungswidrigkeiten; preisrechtliche Prüfung öffentlicher Aufträge	1) Vorbereitung und Durchführung von Preisprüfungen nach den Preisvorschriften für öffentliche Aufträge und Kostenprüfungen bei Forschungs- und Entwicklungsvorhaben, Erstellung von Prüfungsberichten, Ahndung von Ordnungswidrigkeiten; 2) Vorbereitung und Durchführung betriebswirtschaftlicher Grundsatzprüfungen nach den Preisvorschriften für öffentliche Aufträge, Erstellung von Prüfungsberichten; 3) Mitwirkung und Teilnahme an Bund-Länder-Ausschüssen (Preisbildung und Preisprüfung); 4) Mitwirkung und Teilnahme an Schulungen und Erfahrungsaustauschen der Preisprüfer des Bundesgebietes; 5) Stellungnahmen zu beabsichtigten Änderungen der Preisvorschriften für öffentliche Aufträge 6) Vorbereitung von Stellungnahmen und Beantwortungen parlamentarischer Anfragen; 7) Klärung von Grundsatzfragen der Preisbildung und Preisüberwachung einschl. Preisgespräche mit Vertretern der Preisprüfer der Bundesländer, Bundesministerien, Vertretern der Industrie ; 8) Erstellung der Jahresstatistik über die Ergebnisse der preisrechtlichen Prüfungen öffentlicher Aufträge einschließlich Forschungs- und Entwicklungsvorhaben	nein

96	Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetz (BerlAVG); Grundsatzangelegenheiten des öffentlichen Auftragswesens im Hinblick auf soziale und ökologische Aspekte	1) Erarbeitung und Fortschreibung des BerlAVG, Erarbeitung von Rechtsvorschriften und Verordnungen, Verwaltungsvorschriften, Rundschreiben, Vertragsbedingungen, Hilfsmitteln und Arbeitsanweisungen für die Umsetzung des BerlAVG und zur Sicherstellung einer einheitlichen Vorgehensweise bei der Vorgabe ökologischer und sozialer Aspekte bei der öffentlichen Auftragsvergabe; kontinuierliche Weiterentwicklung der Produktblätter zur AV ILO-Kernarbeitsnormen; 2) Stellungnahmen zu beabsichtigten Bundes- oder Ländergesetzen, Verordnungen und EU-Vorhaben, zu Forderungen von Verbänden und Gewerkschaften im Hinblick auf ökologische und soziale Aspekte bei der Vergabe öffentlicher Aufträge; 3) Vorbereitung von Stellungnahmen, Berichten und Beantwortungen parlamentarischer Anfragen; 4) Vorbereitung, Teilnahme und Durchführung von bzw. an Arbeitsgruppen zum Thema sozial-ökologische Beschaffung; 5) Konzeption und Durchführung von Informationsveranstaltungen für Vergabestellen, Unternehmen und Verbände in Grundsatz- und Einzelfragen des Vergaberechts im Hinblick auf ökologische und soziale Aspekte.	nein
97	Zentrale Kontrollgruppe	1) Erstellung der jährlichen Prüfplanung, einschließlich eines jährlichen Schwerpunktkonzeptes; Auswahl der Prüffälle. 2) Unterstützung der öffentlichen Auftraggeber bei der stichprobenartigen Kontrolle der Einhaltung der vereinbarten Vertragsbedingungen nach dem BerlAVG: Annahme des Prüffalles; Kontrolle vorbereiten durch Anforderung und Durchsicht der Unterlagen der öffentlichen Auftraggeber; Kontrolle beim Auftragnehmer ankündigen: Anforderung von Unterlagen; inhaltliche Kontrolle der vereinbarten Vorgaben des BerlAVG anhand der eingereichten Unterlagen von Auftragnehmer und Unterauftragnehmer/Verleiher Arbeitskräfte (für Kontrolle Zahlung bestimmter Mindestentgelte/ Lohnprüfung: Entgeltnachweise, Arbeitszeitnachweise, Arbeitsverträge, Dokumente zur Zugehörigkeit in eine Lohngruppe/Entgeltgruppe, Tätigkeitsbeschreibungen, Bautagebücher, Einsatzpläne und Leistungsverzeichnisse; für Kontrolle Einhaltung Frauenförderverordnung: u.a. Zertifikate, Zusatzvereinbarungen und Arbeitsverträge; für Kontrolle Umweltschutzanforderungen: u.a. technische Datenblätter, Gutachten, Zertifikate/Gütezeichen und Fahrzeugscheine; für Kontrolle Einhaltung ILO-Kernarbeitsnormen: u.a. Gütezeichen, Herkunftsbescheinigungen, Lieferscheine und Rechnungen; zusätzlich für Kontrolle Unterauftragnehmer/Verleiher Arbeitskräfte: Nachweise über Übertragung vertraglicher Verpflichtungen, Unterauftragnehmerverträge, Bestellscheine, Rechnungen); ggf. Vor-Ort-Prüfungen in den Unternehmen; Abschluss der Kontrollen: Dokumentation der Ergebnisse in Prüfvermerken und in internen Listen und Bericht an die öffentlichen Auftraggeber, Ergebnismitteilung an die Auftragnehmer, Meldung an das Unternehmen und Lieferantenverzeichnis (ULV) und den Zoll (sofern einschlägig); Erfassung von Rückmeldungen; 3) Beratung der öffentlichen Auftraggeber bei der Umsetzung der Vorgaben des BerlAVG, insbesondere in Hinblick auf die Durchführung von Kontrollen. 4) Erarbeitung und Fortschreibung der AV Kontrolle BerlAVG sowie des „Handbuchs Kontrolle“; 5) Berichterstattung über die Ergebnisse der Kontrollen im Vergabebericht; Vorbereitung von Stellungnahmen, Berichten und Beantwortungen parlamentarischer Anfragen zu den Kontrollen.	nein
98	Vergabebericht zur Erfassung der Wirkung des Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetzes (BerlAVG), Auftragsvergabe zur Erstellung des Vergabeberichts	1) Vorbereitung des Vergabeverfahrens; 2) Durchführung des Vergabeverfahrens und Zuschlagerteilung; 3) Projektbetreuung; 4) Abnahme des Vergabeberichts;	nein

99	Begleitende Dienstleistung im Zusammenhang mit der öffentlichen Auftragsvergabe u.a. Vergabe von Rechtsberatungsleistungen	1) Vorbereitung des Vergabeverfahrens; 2) Durchführung des Vergabeverfahrens und Zuschlagerteilung; 4) Abnahme der Leistung	nein
100	Geheimsschutz Wirtschaft,	1) Vorbereitung und Durchführung personelle und materielle Sicherheitsüberprüfung zum Schutz der Wirtschaft und öffentlich-rechtlichen Auftraggebern: <ul style="list-style-type: none"> • Abschluss von öffentlich-rechtlichen Verträgen mit den Unternehmensorganen zur Aufnahme in die Geheimsschutz (GHS)-Betreuung • Anforderung der für die Prüfung durch den Verfassungsschutz erforderlichen Angaben der Unternehmensorgane sowie der zu ermächtigenden Personen • Durchführung von Aufnahmegesprächen mit den Unternehmensorganen zur Belehrung über deren Rechte und Pflichten im Umgang mit Verschlussachen • Ermächtigung der Unternehmensorgane und der Mitarbeitenden • Durchführung von Anhörungen vor ablehnenden Entscheidungen, die die Unternehmensorgane oder einzelne Mitarbeiter betreffen und die durch ein ablehnendes Votum des Verfassungsschutzes veranlasst werden, sowie die rechtliche Bewertung und Entscheidung, ob dem Votum gefolgt wird; hierzu zählen Kündigungen des Geheimsschutzvertrages, Aufhebung von Ermächtigungen und Sicherheitsbescheiden • Ausstellen von Ermächtigungsurkunden • Aufhebung von Sicherheitsbescheiden bzw. Ermächtigungen • Kündigung von öffentlich-rechtlichen Verträgen • Betreuung der Sicherheitsakten (anlegen, führen, vernichten nach der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist) • Führen der Termin- und Wiedervorlagenübersichten zu den erforderlichen regelmäßigen Aktualisierungs- bzw. Wiederholungsprüfungen und Vernichtungsfristen; 2) Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen; 3) Stellungnahmen zu beabsichtigen Änderungen des BSÜG;	nein
101	Notfallvorsorge für den Bereich Ernährung gemäß Ernährungssicherstellungs- und Versorgungsgesetzes (ESVG)	1) Aufgaben zur Ernährungsnotfallvorsorge, die sich aus dem ESVG bzw. der Datenübertragsverordnung zur Ernährungsnotfallvorsorge ergeben; 2) Abstimmung mit Bund und Ländern zu den Erfordernissen der ENV nach dem ESVG; 3) Teilnahme am Bund-Länder-Arbeitskreis "Ernährungsnotfallvorsorge"; 4) Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Länder- und Ressortübergreifenden Krisenmanagementübungen (Lükex-Übungen) und Projektvorhaben des Bundes; 5) Information und Zusammenarbeit mit den in den Bezirken zuständigen Mitarbeitenden für die ENV; 6) Stellungnahmen zu beabsichtigten Änderungen des ESVG	ja
102	Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen der Ernährungsnotfallvorsorge	1) IGW-Messestand zur Verbraucherinformation, Vorbereitung der Teilnahme an der IGW, Planung des Messestandes, Organisation und Durchführung der Standbetreuung, Beschaffung von Informationsmaterial für die Messebesucher/innen, Entwerfen und Beschaffung von Werbematerial und -geschenken, Vorbereitung von Pressemitteilungen und Auswertung der IGW; 2) andere öffentlich wirksame Auftritte zur Information der Öffentlichkeit über die Notwendigkeit der ENV, z. B. bei Veranstaltungen der Polizei, der Feuerwehr oder der Bezirke; 3) Entwerfen und Erstellung von Informationsmaterial für Verbraucherinformationen zur privaten Notfallvorsorge	nein

103	Ordnungswidrigkeitenverfahren nach dem Kartellrecht	1) Prüfung des Anfangsverdachts, ob eine Owi oder Straftat vorliegt; 2) Feststellung der Verantwortlichen der beteiligten Unternehmen (Abfrage Handels- und Gewerberegister); 3) Abklärung möglicher Durchsuchungsorte; 4) Anträge auf Durchsuchungsbeschlüsse; 5) Fertigung eines Konzept zur Koordinierung der Durchsuchungsmaßnahmen; 6) Absprache mit LKA, StA und ggfs. Steufa zur Koordinierung; 7) Vorbereitung der Durchsuchungsteams; 8) Durchsuchungen; 9) Stellungnahmen zu Einsprüche gegen die Durchsuchung und Beschlagnahme von Unterlagen für das Amtsgericht bzw. Landgericht; 10) Auswertung der sichergestellten Unterlagen und weiterer Beweismittel; 11) Zeugenvernehmungen; 12) Anhörung der Betroffenen; 13) Erlass von Bußgeldbescheiden nach dem GWB bzw. Einstellungen; 14) Prüfung der Einsprüche (Zwischenverfahren); 15) Abgabe an die Generalstaatsanwaltschaft; 16) Teilnahme an Hauptverhandlungen vor dem Kammergericht; 17) bei Verfahren nach § 298 StGB Teilnahme an Hauptverhandlungen vor dem Amts- oder Landgericht; 18) Mitteilung nach Verfahrensabschluss in GWB-Verfahren; 19) Rückgabe der Beweismittel 20) Vollstreckungsmaßnahmen	nein
104	Grundsatzfragen der Preisangabenverordnung und Bund-Länder-Ausschuss-Preisangaben	1) Beratung, Beantwortung von Anfragen und Beschwerden im Rahmen des Preisangabenrechts; 2) Stellungnahmen zu Änderungen der Preisangabenverordnung einschl. Umsetzung von EG-Richtlinien; 3) Vorsitz Bund-Länder-Ausschuss "Preisangaben" einschl. Geschäftsstelle, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Bund-Länder-Ausschusses "Preisangaben"	nein
105	Landeskartellbehörde, Wettbewerbspolitik und -recht	1) Vorbereitung und Teilnahme an Bund-Länder-Ausschüssen bzw. Wirtschaftsministerkonferenzen (Kartellrecht); 2) Stellungnahmen zu beabsichtigten Bundes- und Ländergesetzen, Verordnungen und EU-Vorhaben im Bereich Kartell- und Wettbewerbsrecht; 3) Beantwortung von Anfragen und Beschwerden im Bereich Kartell- und Wettbewerbsrecht; 4) Erstellung der Jahresstatistik im Kartellbereich; 5) Vollstreckungsmaßnahmen; 6) Ermittlungen im Rahmen der kartellrechtlichen Missbrauchsaufsicht, Erlass von Untersagungsverfügungen, Verfahreneinstellungen und formlose Abmahnungsschreiben im Rahmen der kartellrechtlichen Missbrauchsaufsicht; 7) Beratung anderer Abteilungen im Bereich Kartell- und Wettbewerbsrecht; 9) Mitarbeit in Senatsarbeitsgruppen als Landeskartellbehörde	nein
106	Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten nach dem Gesetz zur Regelung der Wohnraumvermittlung	1) Stellungnahmen zu Änderungen des Wohnungsvermittlungsgesetzes; 2) Beantwortung von Anfragen und Beschwerden; 3) Prüfung des Anfangsverdacht und ggfs Einleitung eines OWi-Verfahrens nach dem Wohnungsvermittlungsgesetz; 5) Feststellung der Betroffenen; 6) Zeugenvernehmungen; 7) ggfs. Durchsuchungsmaßnahmen; 8) Anhörung der Betroffenen; 9) Erlass von Bußgeldbescheiden bzw. Einstellungen in OWi-Verfahren; 10) Prüfung der Einsprüche (Zwischenverfahren); 11) Abgabe an die Staatsanwaltschaft; 12) Teilnahme an Hauptverhandlungen vor dem Amtsgericht 13) Mitteilungen nach Verfahrensabschluss im OWi-Verfahren; 14) Vollstreckungsmaßnahmen	nein
107	Steuerung und Koordinierung des technischen Betriebs der Systeme des EA	Steuerung der externen IT-Dienstleister; Steuerung und Abstimmungen mit ITDZ Berlin als Betreiber des Landesnetzes; Abstimmung mit der Senatskanzlei i.R. der gesamtstädtischen Ausrichtung der Onlinedienste; Abstimmungen auf Bund-Länder-Ebene zum Portalverbund für Onlinedienste;	ja

108	Pflege und Weiterentwicklung der Onlinedienste des EA	Erstellung von neuen und Anpassung von vorhandenen Verfahrensmodellen für Onlinedienste; Erstellung und Pflege von Dienstleistungsbeschreibungen auch im föderalen Kontext; Anwenderschulungen für Onlinedienste;	nein
109	Einzelangelegenheiten im Zuge der Umsetzung der EU-Richtlinien (EU-DLR; BQRL; SDG-VO)	Bearbeitung von Anfragen aus dem parlamentarischen Raum, Stellungnahme zu politischen Beschlüssen; Erteilung verfahrensrechtlicher Informationen an Unternehmen; Auskunftserteilung und Beratung zur Verfahrensabwicklung im Einzelfall; technischer Support für Onlinedienste	nein
110	Koordination und Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit für den Einheitlichen Ansprechpartner Berlin (EA)	entwickeln, steuern und umsetzen von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit für die Webseite und die Onlinedienste des EA; Steuerung der mit der Umsetzung Beauftragter externer Dienstleister;	nein
111	Grundsatz- und Gesetzgebungsangelegenheiten des allgemeinen Gewerbe- und Ordnungswidrigkeitenrechts	Strategische Weiterentwicklung und Identifizierung von Novellierungspotentialen; Vertretung Berlins im Bund-Länder-Ausschuss „Gewerberecht“; Beobachtung der rechtlichen Entwicklungen bei EU, Bund und Land sowie in der Rechtsprechung; Begleitung von Gesetz- und VO –gebungsverfahren bei EU, Bund und im Land; Vorbereitungen für WiMiKo und ACK-WiMiKo (Zuarbeit andere Fachministerkonferenzen); Vorbereitungen für das Abghs. und den RdB, fachliche Vertretung im Abghs. und im RdB; Kommunikation mit Branchenvertreter/innen und Verbänden; Vertretung des Hauses in ressortübergreifenden Gremien; Verfassen von Grundsatzvermerken und Voten, Beantwortung von Presseanfragen; Rechtliche Beratung und Unterstützung der Ordnungsämter, der IHK und der Polizei bei Rechtsanwendung und -auslegung	nein
112	Grundsatz- und Gesetzgebungsangelegenheiten des Sicherheitsgewerberechts	Strategische Weiterentwicklung und Identifizierung von Novellierungspotentialen; Vertretung Berlins im Bund-Länder-Ausschuss „Gewerberecht“; Beobachtung der rechtlichen Entwicklungen bei EU, Bund und Land sowie der Rechtsprechung; Begleitung von Gesetz- und VO –gebungsverfahren von Bund und Land; Vorbereitungen für WiMiKo und ACK-WiMiKo (Zuarbeit andere Fachministerkonferenzen); Vorbereitungen für das Abghs. und den RdB, fachliche Vertretung im Abghs. und im RdB; Kommunikation mit Branchenvertreter/innen und Verbänden; Vertretung des Hauses in ressortübergreifenden Gremien; Verfassen von Grundsatzvermerken und Voten; Rechtliche Beratung und Unterstützung der Ordnungsämter bei Rechtsanwendung und -auslegung; Erarbeitung von fachlichen und rechtlichen Stellungnahmen;	nein
113	Grundsatz- und Gesetzgebungsangelegenheiten des Gaststättenrechts	Erarbeitung von Gesetzesentwürfen; Vertretung in behörden- und bänderübergreifenden Gremien; Begleitung von Gesetz- und VO –gebungsverfahren beim Bund und im Land; Vorbereitungen für WiMiKo und ACK-WiMiKo (Zuarbeit andere Fachministerkonferenzen); Vorbereitungen für das Abghs. und den RdB, fachliche Vertretung im Abghs. und im RdB; Kommunikation mit Branchenvertreter/innen und Verbänden; Vertretung des Hauses in ressortübergreifenden Gremien; Verfassen von Grundsatzvermerken und Voten;	nein

114	Grundsatz- und Gesetzgebungsangelegenheiten des gewerblichen Spielrechts	Strategische Weiterentwicklung und Identifizierung von Novellierungspotentialen; Erarbeitung von Gesetzesentwürfen; Vertretung Berlins im Bund-Länder-Ausschuss „Gewerberecht“; Erarbeitung von Gesetzesentwürfen Beobachtung der rechtlichen Entwicklungen bei EU, Bund und Land sowie in der Rechtsprechung; Begleitung von Gesetz- und VO –gebungsverfahren beim Bund und im Land; Vorbereitungen für WiMiKo und ACK-WiMiKo (Zuarbeit andere Fachministerkonferenzen); Vorbereitungen für das Abghs. und den RdB, fachliche Vertretung im Abghs. und im RdB; Kommunikation mit Branchenvertreter/innen und Verbänden; Vertretung des Hauses in ressortübergreifenden Gremien; Verfassen von Grundsatzvermerken und Voten; Rechtliche Beratung und Unterstützung der Ordnungsämter, der IHK und der Polizei bei Rechtsanwendung und -auslegung; Erarbeitung von juristischen Stellungnahmen;	nein
115	Grundsatz und -gesetzgebungsangelegenheiten des Rechts der Prostitutionsgewerbe	Strategische Weiterentwicklung und Identifizierung von Novellierungspotentialen; Vertretung Berlins im Bund-Länder-Ausschuss „Prostituiertenschutzgesetz“; Beobachtung der rechtlichen Entwicklungen EU, Bund und Land sowie in der Rechtsprechung; Begleitung von Gesetz- und VO –gebungsverfahren beim Bund und im Land; Vorbereitungen für das Abghs. und den RdB, fachliche Vertretung im Abghs. und im RdB; Kommunikation mit Branchenvertreter/innen und Verbänden; Vertretung des Hauses in ressortübergreifenden Gremien; Verfassen von Grundsatzvermerken und Voten; Rechtliche Beratung und Unterstützung der Ordnungsämter bei Rechtsanwendung und -auslegung; Erarbeitung von juristischen Stellungnahmen; Prozessführung im Einzelfall; Beantwortung von Presseanfragen;	nein
116	Grundsatz und -Gesetzgebungsangelegenheiten des Rechts der gewerblichen Finanzdienstleistungen, Immobilienmakler, Darlehensvermittler	Vertretung Berlins im Bund-Länder-Ausschuss „Gewerberecht“; Beobachtung der rechtlichen Entwicklungen bei Eu, Bund und Land sowie in der Rechtsprechung; Begleitung von Gesetz- und VO –gebungsverfahren beim Bund und im Land; Vorbereitungen für WiMiKo und ACK-WiMiKo (Zuarbeit andere Fachministerkonferenzen); Vorbereitungen für das Abghs. und den RdB, fachliche Vertretung im Abghs. und im RdB; Kommunikation mit Branchenvertreter/innen und Verbänden; Vertretung des Hauses in ressortübergreifenden Gremien; Verfassen von Grundsatzvermerken und Voten; Rechtliche Beratung und Unterstützung der Ordnungsämter, der IHK und der Polizei bei Rechtsanwendung und -auslegung; Erarbeitung von juristischen Stellungnahmen;	nein
117	Grundsatzangelegenheiten der Digitalisierung im Gewerberecht	Vertretung des Landes Berlin im Bund-Länder-Ausschuss "EGovernment für die Wirtschaft; Erweiterung des Digitalen Angebots der gewerberechtlichen Dienstleistungen; Erarbeitung von Strategien und Konzepten zur Digitalisierung im Gewerberecht; Leitung, Koordination und Umsetzung von Digitalisierungsprojekten; Vertretung des Hauses in bundesweiten und ressortübergreifenden Gremien; Kommunikation und Verhandlung mit Vertragspartnern, anderen Ressorts und Behörden; Parlamentarische Vorbereitungen	nein
118	Einzelangelegenheiten des Gewerberechts	Rechtliche Beratung und Unterstützung der Ordnungsämter bei Rechtsanwendung und -auslegung in Einzelfällen; Erarbeitung von juristischen Stellungnahmen; Prozessführung im Einzelfall; Beantwortung von Presseanfragen;	nein

119	Gesamtstättische Steuerung, rechtliche Beratung und Koordinierung der Anwendung des Gewerberechts in den 12 Gewerbefachbereichen der Ordnungsämter der Bezirke	Verfassen von Rundschreiben, Handbücher und Anwendungshinweisen für die 12 Ordnungsämter und die Polizei; Arbeitsbesprechungen mit allen Ordnungsamtsleitungen; Organisation und Leitung von behördenübergreifenden Arbeitsgruppen zur Gewährleistung eines berlinweit einheitlichen Vollzuges in den Rechtsgebieten Spielhallenrecht, Recht des Prostitutionsgewerbes und Sicherheitsgewerberecht;	nein
120	Operative Führung von Projekten mit Gewerberechtsbezug	Verantwortung des Projektmanagements-Prozesses, einschließlich der Beschreibung und Gestaltung der Aufgaben und Prozesse und der Konzepterstellung; Im Einzelfall Projektleitung und -koordinierung; fachliche, inhaltliche, rechtliche Ausarbeitung zum Inhalt des Projekts; Erarbeitung medialer Strategien; Parlamentarische Vorbereitungen	ja
121	Fachaufsicht über die Gewerbeüberwachung	Ausübung der Fachaufsicht über die Gewerbeüberwachungsbehörden; Rechts- und Zweckmäßigkeitprüfung des Handelns der Gewerbe- überwachungsbehörden; operative Steuerung von Projekten zur Neuordnung der Gewerbeüberwachung; Steuerung des projektbezogenen fachlichen Austausches mit allen beteiligten Akteuren; Vertretung des Hauses in behördenübergreifenden Terminen; Erarbeitung von Umsetzungskonzepten	ja
122	Rechtliche Angelegenheiten des Einheitlichen Ansprechpartners Berlin	Erstellung von Voten; Erarbeiten von juristischen Stellungnahmen, Bearbeitung datenschutzrechtlicher Vereinbarungen und Konzepte; Vermerken, Bewertungen; Prüfung und Erarbeitung von Verträgen; Kommunikation und Verhandlung mit Vertragspartnern; Umsetzung europarechtlicher und bundesrechtlicher Anforderungen auf Landesebene;	nein
123	Angelegenheiten des Datenschutzrechts im Gewerberecht	Erstellung datenschutzrechtlicher Konzepte und Vereinbarungen; Erstellung von Voten; Erarbeiten von juristischen Stellungnahmen, Vermerken, Bewertungen; Bearbeitung von Beschwerden; Beantwortung von Einzelfragen; Beobachtung der rechtlichen Entwicklungen bei EU, Bund und in der Rechtsprechung;	nein
124	Verfahrenskoordination für das IT-Fachverfahren Gewerbe	strategische Ausrichtung der verfahrensabhängigen IKT unter Berücksichtigung von Organisationsstrukturen im Berliner Gewerberechtsvollzug; Erhebung, Standardisierung, Weiterentwicklung und Optimierung von Geschäftsprozessen; Ableitung gesetzlicher Novellierungsanforderungen;	nein
125	Betreuung des IT-Fachverfahrens Gewerbe	Erhebung und Analyse der Nutzeranforderungen (Anforderungsmanagement); Planung und Überwachung des Service-Managements; technischer und rechtlicher Anwendersupport; Planung und Leitung von Softwaretests; Planung und Durchführung von Anwenderschulungen;	nein
126	Grundsatzangelegenheiten der Standardisierung des Datenaustauschs in der öffentlichen Verwaltung (XÖV) für den Bereich Gewerbeordnung (XGewerbe),	Mitwirkung in Expertengremien; Vertretung in Gremien und Gespräche mit Ministerien auf Bundes- und Landesebene sowie bundesweiten Empfangsstellen, Softwareanbietern, externen Dienstleistern; Vorbereitungen für WiMiKo und ACK-WiMiKo (Zuarbeit andere Fachministerkonferenzen)	nein
127	Grundsatzangelegenheiten der Marktüberwachung nach dem Textilkennzeichnungsgesetz und der Textilkennzeichnungsverordnung	Vertretung Berlins im Bund-Länder-Ausschuss „Textilkennzeichnungsgesetz“; Begleitung von Gesetz- und VO –gebungsverfahren Bei EU, Bund und Land; Zuarbeit für Fachministerkonferenzen; Vorbereitungen für das Abghs. und den RdB, fachliche Vertretung im Abghs. und im RdB; Vertretung des Hauses in ressortübergreifenden Gremien; Verfassen von Grundsatzvermerken und Voten; Beantwortung von parlamentarischen Anfragen und Presseanfragen;	ja

128	Sachbearbeitung in der Marktüberwachung nach dem Textilkennzeichnungsgesetz und der Textilkennzeichnungsverordnung	Vorbereitung von Antwortentwürfen und Stellungnahmen; themenbezogene Recherchen; Bearbeitung von fachlichen und parlamentarischen Anfragen und Stellungnahmen;	nein
129	Sachbearbeitung der Erlaubnisse für Buchmacher- und Totalisatoren	Antragsbearbeitung und Erteilung rechtsmittelfähiger Bescheide für Buchmacher, Buchmachergehilfen und Rennvereine; Widerruf der Konzessionen; Kontrollen von Annahmestellen für Buchmacher und Rennbahnen der Rennvereine; Prozessführung im Einzelfall	nein
130	Sachbearbeitung in grundsätzlichen Angelegenheiten der Erlaubnisverfahren nach dem Rennwett- und Lotteriegesetz	Beantwortung von Anfragen aus dem Abgeordnetenhaus; Beantwortung von Presseanfragen; Vorbereitung von Senatsvorlagen; Fachliche Abstimmung mit anderen Häusern und zuständigen Ressorts anderer Bundesländer, dem BMEL, dem BMF; Mitglied in der LAG „Angelegenheiten der Buchmacher und Totalisatoren“	nein
131	Sachbearbeitung in Angelegenheiten des Prüfungsausschusses der Fachkundeprüfung für den Waffenhandel bei der IHK	Bestellung und Entpflichtung von Prüfern; Bearbeitung von Widersprüchen gegen Entscheidungen der IHK und Erteilung rechtsmittelfähiger Widerspruchsbescheide; Vertretung der Senatsverwaltung für Wirtschaft in Fachkundeprüfungen für den Waffenhandel	nein
132	Sachbearbeitung in Angelegenheiten der öffentlich bestellten Versteigerer gem. § 34b Abs. 5 GewO	Antragsbearbeitung und Erteilung rechtsmittelfähiger Bescheide; öffentliche Bestellung und Vereidigung der Versteigerer, Bearbeitung von Beschwerden; Durchführung von Widerrufsverfahren der öffentlichen Bestellung	nein
133	Zulassung von Schulungsanbietern nach der Verordnung zur Ausführung des Spielhallengesetzes Berlin	Antragsbearbeitung und Erteilung rechtsmittelfähiger Bescheide unter Beteiligung der für Gesundheit zuständigen Senatsverwaltung	nein
134	Sachbearbeitung in Grundsatzangelegenheiten des Gewerberechts, Spielhallenrechts, Sicherheitsgewerberechts, Rechts der Prostitutionsbetriebe	Vor- und Nachbereitung von Arbeitsbesprechungen und Arbeitsgemeinschaften; Organisation im Rahmen von Projekten; Pflege und Aktualisierung der Dienstleistungsdatenbank; Aktualisierung und Anpassung von Formularen und Vorlagen für Bescheide für die OÄ; themenbezogene Recherchen; Vorbereitung von Rundschreiben	nein
135	Sachbearbeitung in Einzelangelegenheiten des Gewerberechts, Spielhallenrechts, Sicherheitsgewerberechts, Rechts der Prostitutionsbetriebe	Vorbereitung von Antwortentwürfen und Stellungnahmen; themenbezogene Recherchen; Bearbeitung von fachlichen und parlamentarischen Anfragen und Stellungnahmen;	nein
136	Grundsatzangelegenheiten der Geldwäscheprävention und des Ordnungswidrigkeitenrecht	Erarbeitung und Anpassung gesetzlicher Regelungen und organisatorischer Strukturen; Abstimmung mit Ordnungsbehörden und betroffenen Interessenvertretungen; Informationsaustausch und Koordination der Aufgabenwahrnehmung von Ordnungsaufgaben mit den Vollzugsbehörden; Vertretung der SenWiEnBe in Bund-Länder-Sitzungen und fachbezogenen Arbeitsgruppen	nein
137	Grundsatzangelegenheiten der Geldwäscheprävention und des Ordnungswidrigkeitenrecht	Votierung Bundesrat, Senat, Beantwortung schriftlicher Anfragen aus dem Abgeordnetenhaus	nein
138	Grundsatzangelegenheiten der Geldwäscheprävention und des Ordnungswidrigkeitenrecht	Mitglied beim Bund-Länder-Austausch Geldwäsche	nein
139	koordinierende Stelle im Bereich der Geldwäschaufsicht des Nichtfinanzsektors des Landes Berlin	Zentrale Ansprechsstelle für Bund, nationale, internationale Gremien, EU; Bearbeitung von Anfragen und Abfragen des Bundes und Koordinierung der Zulieferungen verschiedener Beteiligten; Erarbeitung von juristisch und fachlich wertenden Empfehlungen und Stellungnahmen; Vertretung der Arbeitsgruppe in Arbeitsgruppen (z. B. der AFCA, AG Finanzunternehmen); Eruierung und integrierte Prüfung von Verpflichtetengruppen, die bislang wenig im Fokus standen; Initiierung, inhaltliche und organisatorische Begleitung von themenbezogenen überregionalen und internationalen Netzwerken/Veranstaltungen	nein

140	Sachbearbeitung in der Geldwäscheaufsicht	Außergerichtliche und gerichtliche Vertretung in Ordnungswidrigkeitenverfahren nach dem GwG	nein
141	Sachbearbeitung in der Geldwäscheaufsicht	Erfüllung der Pflicht zur Bereitstellung regelmäßig aktualisierter Auslegungs- und Anwendungshinweise für Verpflichtete nach dem Geldwäschegesetz (GWG); Entscheidungen nach § 51 Abs. 8 GwG, Konkretisierung der gesetzlichen Vorgaben für die verpflichteten Unternehmen bzw. die Genehmigung von Hinweisen von Verbänden der Verpflichteten	nein
142	Sachbearbeitung in der Geldwäscheaufsicht	Koordinierung der Prüfungen der Prüfgruppe unter Einbindung anderer Dienststellen	nein
143	Sachbearbeitung in der Geldwäscheaufsicht	Etablierung und Weiterentwicklung des risikobasierten Ansatzes bei der Aufsicht im Nichtfinanzsektor sowie Fortschreiben der Berliner Risikoanalyse	nein
144	Sachbearbeitung in der Geldwäscheaufsicht	Erarbeitung und Weiterentwicklung und Anpassung von Handlungsanweisungen für Prüfungen nach dem GwG sowie bei der nationalen Risikoanalyse	nein
145	Sachbearbeitung in der Geldwäscheaufsicht	Vernetzung mit den Finanzämtern; Erzielung der Steigerung von Meldaufkommen nach § 31b AO an die Geldwäscheaufsichtsbehörde durch die Finanzbehörden	nein
146	Sachbearbeitung in der Geldwäscheaufsicht	Redaktion des Internetauftritts der Arbeitsgruppe für Verpflichtete	nein
147	Sachbearbeitung in der Geldwäscheaufsicht	Auswertung und Ahndung von Verdachtsmeldungen nach § 31b AO	nein
148	Sachbearbeitung in der Geldwäscheaufsicht	Vor-Ort-Kontrollen, schriftliche Verfahren; Auswertung von Geschäftsunterlagen von ca. 22.000 Verpflichteten	nein
149	Sachbearbeitung in der Geldwäscheaufsicht	Verfolgung von Ordnungswidrigkeitenverfahren von ca. 22.000 Verpflichteten	nein
150	Sachbearbeitung in der Geldwäscheaufsicht	Auswertung von Risikoanalysen von ca. 22.000 Verpflichteten	nein
151	Sachbearbeitung in der Geldwäscheaufsicht	Überwachung des Risikomanagements, Sachbearbeitung von Befreiungsanträgen von der Risikoanalyse; Beratung zum GwG inbs. in Bezug auf Befreiungsanträge mit dem Thema Auslagerung interner Sicherungsmaßnahmen oder Befreiung von der Pflicht von der Bestellung eines Geldwäschebeauftragten von ca. 22.000 Verpflichteten	nein
152	Sachbearbeitung in der Geldwäscheaufsicht	Aufbereitung komplexer Hinweise von Bürgern und Behörden sowie IT-gestützte Sachverhaltsaufklärung	nein
154	Allgemeine Angelegenheiten der Außenwirtschaft; Erarbeitung von Konzepten zur Förderung der Außenwirtschaft. Stärkere Profilierung der Berliner Wirtschaft im internationalen Handel, Verbesserung der außenwirtschaftlichen Beziehungen. Beteiligung an Städtepartnerschaftsaktivitäten.	1) Stellungnahmen zu Themen der internationalen Kooperation; 2) Bearbeitung parlamentarischer Anfragen; 3) Vorbereitung von Besuchen auswärtiger Repräsentanten; 4) Wirtschaftspolitische Nutzung der Städtepartnerschaften Berlins	nein
155	Allgemeine Angelegenheiten der Außenwirtschaft; Erarbeitung von Konzepten zur Förderung der Außenwirtschaft. Stärkere Profilierung der Berliner Wirtschaft im internationalen Handel, Verbesserung der außenwirtschaftlichen Beziehungen. Beteiligung an Städtepartnerschaftsaktivitäten.	1) Abstimmung mit Brandenburg; 2) Öffentlichkeitsarbeit	nein

156	Umsetzung des Programms für Internationalisierung (Außenwirtschaftsförderung);Umsetzung des Außenwirtschaftsförderprogramms "Programm für Internationalisierung", Unterstützung von Berliner KMU beim Aufbau von internationalen Kooperationen	1) Steuerung und Koordinierung des Programms; 2) Erstellung des Geschäftsbesorgungsvertrags und anderen rechtlicher und inhaltlicher Vereinbarungen; 3) Abstimmung mit Geschäftsbesorger; 4) Bearbeitung von Widersprüchen, Klagen usw.; 5) Sicherstellung der Finanzierung;	nein
157	Allgemeine Angelegenheiten der Außenwirtschaft;Erarbeitung von Konzepten zur Förderung der Außenwirtschaft. Stärkere Profilierung der Berliner Wirtschaft im internationalen Handel, Verbesserung der außenwirtschaftlichen Beziehungen. Beteiligung an Städtepartnerschaftsaktivitäten.	1) Betreuung der beiden Berliner Auslandsbüros; 2) Steuerung der Aufgaben der Büros; 3) Sicherstellung und Umsetzung der Finanzierung; 4) Betreuung des Personals vor Ort; 5) Koordinierung der Zusammenarbeit mit Personal- und Büroflächenverwalter; 6) Vorbereitung von Besuchen auswärtiger Repräsentanten;	nein
158	Standortmarketing im Ausland (einschließlich Vor- und Nachbereitung von Auslandsreisen);Wirtschaftsstandort Berlin weltweit positionieren; Sammeln, Erstellen und Auswerten von spezifischen Informationen und deren Präsentation. Vorbereitung von Auslandsreisen.	1) Umsetzung des Berliner Expoauftritts; 2) Finanzierung von Standortmarketingmaßnahmen im Ausland	nein
159	Umsetzung des Programms für Internationalisierung (Außenwirtschaftsförderung);Umsetzung des Außenwirtschaftsförderprogramms "Programm für Internationalisierung", Unterstützung von Berliner KMU beim Aufbau von internationalen Kooperationen	1) Vorbereitung und Finanzierung v. Gutachten/Studien, Veranstaltungen; 2) Umsetzung der Ergebnisse; 3) Konzeptentwicklungen;	nein
160	Umsetzung des Programms für Internationalisierung (Außenwirtschaftsförderung);Umsetzung des Außenwirtschaftsförderprogramms "Programm für Internationalisierung", Unterstützung von Berliner KMU beim Aufbau von internationalen Kooperationen	1) Koordinierung der Zusammenarbeit mit der Zwischengeschalteten Stelle	nein
161	Umsetzung des Programms für Internationalisierung (Außenwirtschaftsförderung);Umsetzung des Außenwirtschaftsförderprogramms "Programm für Internationalisierung", Unterstützung von Berliner KMU beim Aufbau von internationalen Kooperationen	1) Strategische Planung und Steuerung der Pfi-Förderung; 2) Betreuung der Netzwerkprojekte; 3) Erstellung des Landesmesseplans in Absprache mit Brandenburg und Zuwendungsempfängenden; 4) Koordinierung der Zusammenarbeit mit EFRE-VB und GRW; 5) Regelmäßige Termine mit Zuwendungsempfängenden; 6) Hinweis auf Fördermöglichkeiten; 7) Beratung von KMU's und Existenzgründern bei außenwirtschaftlichen Fragestellungen; 8) Teilnahme an Veranstaltungen; 9) Stellungnahmen zu Themen der internationalen Kooperation;	nein
162	Umsetzung des Programms für Internationalisierung (Außenwirtschaftsförderung);Umsetzung des Außenwirtschaftsförderprogramms "Programm für Internationalisierung", Unterstützung von Berliner KMU beim Aufbau von internationalen Kooperationen	1) Umsetzung der Vorgaben und Regularien der EU; 2) Erstellung von Operationalisierungsplänen für EU, 3) Erstellung von Prüflaufplänen; 4) Zulieferungen (Berichte) an die EFRE-Fondsverwaltung	nein
163	Asia-Pacific Week Berlin;Die APW ist eine jährliche Veranstaltungsreihe, die den Dialog der Hauptstadt Berlin und ihrer Akteure mit Partnern in der asiatisch-pazifischen Region zu aktuellen Innovationsthemen (Digitalisierung, Smart Cities, Start-ups und ihre Ökosysteme, Open Innovation u.a.) in den Bereichen Wirtschaft, Wissenschaft, Politik und Gesellschaft, fördert.	1) Zuwendungsrechtliche Prüfung und Begleitung des Asia Berlin Forum e.V.; 2) Umsetzung der Konferenz Asia Berlin Summit; 3) Bearbeitung von Anfragen des Asia Berlin Forums; 4) Gewinnung von ausländischer politischer Unterstützung wie Botschaften; 5) Vorbereitung und Empfang von Besuchen auswärtiger Repräsentanten	nein

164	Allgemeine Angelegenheiten der Außenwirtschaft; Erarbeitung von Konzepten zur Förderung der Außenwirtschaft. Stärkere Profilierung der Berliner Wirtschaft im internationalen Handel, Verbesserung der außenwirtschaftlichen Beziehungen. Beteiligung an Städtepartnerschaftsaktivitäten.	1) Bundesratsvotierung, 2) Vorbereitung Bund-Länder Ausschüsse, Messen, Außenwirtschaft und Expo; 2) Stellungnahmen zu Themen der internationalen Kooperation; 3) Bearbeitung parlamentarischer Anfragen; 4) Abstimmung mit Brandenburg; 5) Erstellung von Berichten, auch fremdsprachig; 6) Vorbereitung von Besuchen auswärtiger Repräsentanten; 7) Koordinierung und Beantwortung von Anfragen zur Außenwirtschaftspolitik des Hauses; 8) Empfang, Betreuung ausländischer Delegationen; 9) Vorbereitung und Durchführung von Länderarbeitskreisen jeweils zu USA, China, MENA, UK, FR); 10) Vorbereitung und Durchführung des erweiterten Arbeitskreises; 11) Vorbereitung und Durchführung des Steuerungskreises Außenwirtschaft;	nein
165	Standortmarketing im Ausland (einschließlich Vor- und Nachbereitung von Auslandsreisen); Wirtschaftsstandort Berlin weltweit positionieren; Sammeln, Erstellen und Auswerten von spezifischen Informationen und deren Präsentation. Vorbereitung von Auslandsreisen.	1) Planung von Auslandsreisen der Hausleitung; 2) Koordinierung von Auslandsreisen der Hausleitung; 3) Umsetzung von Auslandsreisen der Hausleitung	nein
166	Allgemeine Angelegenheiten der Entwicklungszusammenarbeit; Koordinierung der Landesentwicklungspolitik; entwicklungspolitische Öffentlichkeitsarbeit, Veröffentlichungen und Veranstaltungen; Gremienarbeit, entwicklungspolitische Konzepte, Akquisition, Vor- und Nachbereitung von EU-Projekten	1) Erstellung von entwicklungspolitischen Publikationen; 2) entwicklungspolitische Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen der Ziele für nachhaltige Entwicklung (sustainable development goals); 3) Give Aways für verschiedene Anlässe (Tag der deutschen Einheit, Konferenzen und Seminare, internationale Gäste) beschaffen: Faire Berlin Schokolade, Beutel, Tassen, Seadbombs mit Aufdruck; 4) überarbeitete entwicklungspolitische Leitlinien sollen lektoriert und durch eine Grafikagentur gestaltet werden; 5) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Zuwendung beschrieben unter PHauptVer 78328	nein
167	Allgemeine Angelegenheiten der Entwicklungszusammenarbeit; Koordinierung der Landesentwicklungspolitik; entwicklungspolitische Öffentlichkeitsarbeit, Veröffentlichungen und Veranstaltungen; Gremienarbeit, entwicklungspolitische Konzepte, Akquisition, Vor- und Nachbereitung von EU-Projekten	1) Betreuung von Besucher*innen aus Entwicklungs- und Schwellenländern; 2) Betreuung von Delegationen aus Fach- und Führungskräften aus Entwicklungs- und Schwellenländern; 3) Vermittlung von Fachgesprächen, Erfahrungsaustausch, Netzwerkbildung, Teilnahme an Seminaren, Workshops oder Konferenzen sowie Wirtschaftskooperationen; 4) Gespräche/Terminen mit SenWEB oder LEZ; 5) Vermittlung von relevanten Partnern in der Stadt; 6) Begleitung; 7) ggf. Finanzierung von Bus, Flug, Hotel o.ä.; 8) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Zuwendung beschrieben unter Aufgabe Allgemeine Angelegenheiten der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 78328)	nein
168	Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit; Förderung von Entwicklungsprojekten nicht-staatlicher Organisationen für Inlands- und Auslandsprojekte	1) Begleitung/Steuerung des Dienstleisters zur Administration des Programms zur Förderung von Projekten der Bildungs- und Informationsarbeit in der Entwicklungspolitik und größerer Projekte; 2) Beratung/Begleitung zur Klärung von administrativen u. inhaltlichen Fragen; 3) Vorbereitung/Beratung im Projektauswahlgremium; 4) Strategiegelbespräche/Geberabstimmung; 5) EU-weite Ausschreibung, Vergabe; 6) juristische Fragen klären; 7) Geschäftsbesorgungsvertrag; 8) Zuweisungen, Auszahlungen, Abrechnungen etc.; 9) Abstimmungen zum Dienstleistungspaket; 10) Beratung zur Förderung der Bildungs- und Informationsarbeit und der weiteren Zuwendungsempfänger	nein

169	Allgemeine Angelegenheiten der Entwicklungszusammenarbeit;Koordination der Landesentwicklungspolitik; entwicklungspolitische Öffentlichkeitsarbeit, Veröffentlichungen und Veranstaltungen; Gremienarbeit, entwicklungspolitische Konzepte, Akquisition, Vor- und Nachbereitung von EU-Projekten	1) Öffentlichkeitsarbeit der Landesstelle für Entwicklungszusammenarbeit durch Veranstaltungen im Rahmen der 17. Ziele für Nachhaltige Entwicklung; 2) Bewerbung um und Durchführung/Begleitung der Veranstaltung "Berlin hat den Titel "Fair Trade Town"; 3) Etablierung des Fairen Handels in Berlin stärken; 4) Präsentation der neuen entwicklungspolitischen Leitlinien auf Netzwerk-Veranstaltung; 5) Kooperationsveranstaltungen mit der Kompetenzstelle Faire Beschaffung und dem Aktionsbündnis Fairer Handel; 6) Veranstaltung zum Thema Städtepartnerschaften (z.B. Fokus auf Windhoek in Kooperation mit der Senatskanzlei und der Zivilgesellschaft); 7) Veranstaltung mit Partnern konzipieren, vorbereiten, steuern, durchführen, finanzieren, abrechnen; 8) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Zuwendung beschrieben unter Aufgabe Allgemeine Angelegenheiten der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 78328)	nein
170	Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Förderung von Entwicklungsprojekten nicht-staatlicher Organisationen für Inlands- und Auslandsprojekte	1) Begleitung/Steuerung des Programms zur Förderung von Projekten, Bildungs- und Informationsarbeit in der Entwicklungspolitik als notwendige Unterstützung für entwicklungspolitische Projekte der Berliner Nichtregierungsorganisationen; 2) Beratung /Begleitung Projektauswahlgremium; 3) Strategiegelgespräche u.a. zur Geberabstimmung; 4) Vorbereitung/ Abstimmung Beschluss der Ministerpräsidentenkonferenz zum Bekenntnis der Länder, die entwicklungspolitische Informations- und Bildungsarbeit und das damit verbundene bürgerschaftliche Engagement zu fördern und Ziele der nachhaltigen und globalen Entwicklung auf allen Ebenen zu unterstützen; 5) Überarbeitung der Förderrichtlinie; 6) Jahresgespräche mit den NRO; 7) Monitoring Workshop in der SenWEB; 8) Projektbesuche/Beratung; 9)weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Zuwendung beschrieben unter der Aufgabe Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 76219)	nein
171	Förderung von Institutionen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Unterstützung von entwicklungspolitischen Institutionen durch (Ko-)Finanzierung der institutionellen Ausgaben u. von Programmen (Zuwendungen, Verwendungsnachweise) sowie Beratung in Fragen von Organisation und Weiterentwicklung des Nord-Süd-Standortes	1.) Begleitung des ASA-Programms als ein entwicklungspolitisches Lern- und Qualifizierungsprogramm für Studierende und junge Menschen mit Berufsausbildung aus Deutschland und Ländern in Afrika, Asien, Lateinamerika sowie Südosteuropa; 2.) Beratung im Programmbeirat; 3.) ggf. Begleitung bei Teilnehmendenauswahl; 4.) ggf. Beratung bei Projektauswahl; 4.) Unterstützung im Bereich Hochschulkooperation; 5.) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Zuwendung beschrieben unter PHauptVer 76219	nein

172	Förderung von Institutionen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Unterstützung von entwicklungspolitischen Institutionen durch (Ko-)Finanzierung der institutionellen Ausgaben u. von Programmen (Zuwendungen, Verwendungsnachweise) sowie Beratung in Fragen von Organisation und Weiterentwicklung des Nord-Süd-Standortes	1) Institutionelle Förderung zur Deckung der Personal- und Sachausgaben; 2) Sicherung der entwicklungspolitischen Bildungsarbeit mit Schwerpunkt Globales Lernen v.a. durch schulische Bildungsarbeit in allgemeinbildenden Schulen und der Beruflichen Bildung; 3) Umsetzung der entwicklungspolitische Leitlinien bzgl. Inlandsbildungsarbeit; 4) Ermöglichung des WeltRaums - immersives multimediales Lernen für verschiedene Zielgruppen und Formate in Berlin; 5) Unterstützung der Bildungsarbeit für 100 nichtstaatlicher Akteure in Berlin, Netzwerktreffen, Beratungen; 6) Unterstützung der Umsetzung des Globalen Lernens gem. Orientierungsrahmen; 7) Abstimmung mit Senatsbildungsverwaltung u.a. in der AG Globales Lernen des Beirats EU; 8) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Zuwendung beschrieben unter der Aufgabe Förderung von Institutionen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 76219)	nein
173	Förderung von Institutionen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Unterstützung von entwicklungspolitischen Institutionen durch (Ko-)Finanzierung der institutionellen Ausgaben u. von Programmen (Zuwendungen, Verwendungsnachweise) sowie Beratung in Fragen von Organisation und Weiterentwicklung des Nord-Süd-Standortes	1.) Institutionelle Förderung zur Deckung der Personal- und Sachausgaben der BGZ; 2.) Unterstützung der Berliner Verwaltung bei der Nutzung von EU Mitteln zur Umsetzung der Politik des Berliner Senats; 3.) Abstimmung mit anderen Verwaltungen; 4.) Strategiegespräche/ Begleitung bei der Konzeption und Durchführung von entwicklungspolitischen Projekten in Berlin und im Ausland gemeinsam mit der BGZ 5.) Aufsichtsrat BGZ; 6.) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Zuwendung beschrieben unter PHauptVer 76219	nein
174	Förderung von Institutionen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Unterstützung von entwicklungspolitischen Institutionen durch (Ko-)Finanzierung der institutionellen Ausgaben u. von Programmen (Zuwendungen, Verwendungsnachweise) sowie Beratung in Fragen von Organisation und Weiterentwicklung des Nord-Süd-Standortes	1) Begleitung der internationalen Nachkontakarbeit der TU Berlin im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit zur Förderung der wissenschaftlichen und wirtschaftlichen Zusammenarbeit mit Absolvent*innen aus Entwicklungsländern und MOE und zur Etablierung eines strukturierten Wissenstranfers mit Ländern des Globalen Südens sowie zur Weiterentwicklung des internationalen Netzwerks und Gewinnung der inter-nationalen Alumni als „Botschafter*innen“ für TU/Berlin/Deutschland als Wissenschafts- und Wirtschaftsstandort; 2) Beratung/Vernetzung zur Stärkung der entwicklungspolitischen Ausrichtung; 3) Grußworte; 4) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Zuwendung beschrieben unter der Aufgabe Förderung von Institutionen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 76219)	nein
175	Förderung von Institutionen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Unterstützung von entwicklungspolitischen Institutionen durch (Ko-)Finanzierung der institutionellen Ausgaben u. von Programmen (Zuwendungen, Verwendungsnachweise) sowie Beratung in Fragen von Organisation und Weiterentwicklung des Nord-Süd-Standortes	1) Begleitung des Seminars für ländliche Entwicklung der Humboldt Universität Berlin als Postgraduiertenstudiengang "Internationale Zusammenarbeit für nachhaltige Entwicklung" mit praxisorientierten Auslandsforschungsprojekten im Team zur Qualifizierung für das Berufsfeld "Internationale Zusammenarbeit"; 2) Beratung im Programmbeirat; 3) Geberabstimmung mit Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung; 4) Quartalsgespräche; 5) Beratung für Trainings für Fach- und Führungskräfte aus dem Ausland/DAC-Liste; 6) gemeinsame Veranstaltungen zu Stadt-Land-Beziehungen und anderen städtischen Themen der internationalen Zusammenarbeit für nachhaltige Entwicklung; 7) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Zuwendung beschrieben unter der Aufgabe Förderung von Institutionen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 76219)	nein

176	Förderung von Institutionen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Unterstützung von entwicklungspolitischen Institutionen durch (Ko-)Finanzierung der institutionellen Ausgaben u. von Programmen (Zuwendungen, Verwendungsnachweise) sowie Beratung in Fragen von Organisation und Weiterentwicklung des Nord-Süd-Standortes	1) Begleitung des Promotor-Programms, um global verantwortliches und vernetztes Denken und Handeln in der Öffentlichkeit zu fördern und Eine-Welt-Engagement zu aktivieren; 2) Beratung; 3) Vernetzung; 4) Abstimmung mit BMZ und den deutschen Ländern; 5) gemeinsame Veranstaltungen; 6) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Zuwendung beschrieben unter der Aufgabe Förderung von Institutionen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 76219)	nein
177	Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Förderung von Entwicklungsprojekten nicht-staatlicher Organisationen für Inlands- und Auslandsprojekte	1) Begleitung des Eine-Welt-Zentrums "Berlin Global Village" als zentraler Ort in Berlin für Eine-Welt-Politik; 2) Projektförderung an die Berlin Global Village gGmbH (BGV); 3) Unterstützung der Vernetzungs- und Öffentlichkeitsarbeit, um das Zentrum bekannt zu machen und mit innovativen Veranstaltungen die Strahlkraft auszubauen; 4) Beratung im BGV-Beirat; 5) Lokale Umsetzung der Globalen Nachhaltigkeitsziele durch aktive Beteiligung der Besucher an einer verantwortlichen Gesellschaft in der globalisierten Welt; 6) Weiterentwicklung der entwicklungspolitischen Inlandsarbeit in Berlin, indem breitere Teile der Bevölkerung erreicht werden; 7) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Zuwendung beschrieben unter der Aufgabe Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 76218)	nein
178	Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Förderung von Entwicklungsprojekten nicht-staatlicher Organisationen für Inlands- und Auslandsprojekte	1) Begleitung der Auslobung der "Berlin Newcomer StartUp Awards" für innovative Unternehmer mit Fluchterfahrung/aus Entwicklungs- und Schwellenländern, die sich in Berlin eine unternehmerische Existenz aufbauen wollen; 2) Beratung/Unterstützung/Abstimmung zum Projekt und zur Öffentlichkeitsarbeit; 3) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Zuwendung beschrieben unter der Aufgabe Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 78328)	nein
179	Förderung von Institutionen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Unterstützung von entwicklungspolitischen Institutionen durch (Ko-)Finanzierung der institutionellen Ausgaben u. von Programmen (Zuwendungen, Verwendungsnachweise) sowie Beratung in Fragen von Organisation und Weiterentwicklung des Nord-Süd-Standortes	1) Begleitung des Studiengangs "Global Labour Policies and Globalisation" der HWR Berlin, der das deutsche Masterprogramm der Global Labour University ist und in Kooperation mit der Universität Kassel durchgeführt wird; 2) Förderung des Masterstudiengangs zur Qualifizierung internationaler Vertreter*innen von Gewerkschaften und Nichtregierungsorganisationen, insb. aus dem globalen Süden; 3) Beratung; 4) Grußworte halten oder vorbereiten; 5) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Zuwendung beschrieben unter der Aufgabe Förderung von Institutionen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 76219)	nein
180	Allgemeine Angelegenheiten der Entwicklungszusammenarbeit;Koordinierung der Landesentwicklungspolitik; entwicklungspolitische Öffentlichkeitsarbeit, Veröffentlichungen und Veranstaltungen; Gremienarbeit, entwicklungspolitische Konzepte, Akquisition, Vor- und Nachbereitung von EU-Projekten	1.) Förderung der entwicklungspolitischen Wirksamkeit sowie global-sozialer, ökologischer und -faire Kriterien bei der öffentlichen Beschaffung in den Bezirken; 2.) Unterstützung des bezirklichen entwicklungspolitischen Engagements im Rahmen der Sustainable Development Goals; 3.) Informationsveranstaltungen zum Fonds für entwicklungspolitische Projekte der Berliner Bezirke für neues/verstärktes entwicklungspolitisches Engagement im Rahmen des Bezirksprofils; 4.) Beratungsgespräche; 5.) Vernetzungsangebote; 6.) Auftragsweise Bewirtschaftung, inklusive Bewertung, Antragsprüfung, Abstimmung, Begleitung, Abschlussprüfung; 7.) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Zuwendung beschrieben unter PHauptVer 78328	nein

181	Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Förderung von Entwicklungsprojekten nicht-staatlicher Organisationen für Inlands- und Auslandsprojekte	1) Begleitung, Abstimmung, Priorisierung und Steuerung der Kompetenzstelle Faire Vergabe zur Information, Beratung und Schulung der Berliner Vergabestellen zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen und zum fairen Handel; 2) Beratung zur Komplexität des Themas, aufgrund neuer Marktentwicklungen und einer stetigen Erweiterung von Siegeln, Nachweisen und alternativen Nachweisemethoden, um die faire Beschaffung in Berlin zu stärken; 3) Gemeinsame Veranstaltungen; 4) Vorbereitung von Senatsvorlagen und Vorlagen für das Abgeordnetenhaus; 5) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Zuwendung beschrieben unter der Aufgabe Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 76218)	nein
182	Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Förderung von Entwicklungsprojekten nicht-staatlicher Organisationen für Inlands- und Auslandsprojekte	1) Begleitung des partizipativen Verfahrens mit Zivilgesellschaft und Verwaltung zum Umgang und Weiterentwicklung mit den Forderungen zur Dekolonisierung Berlins in den Themenbereichen Bildung und Wissenschaft, Kultur, Erinnerungskultur und Internationale Beziehungen/ Entwicklungspolitik; 2) Vorbereitung und Abstimmung von Senatsbeschlüssen; 3) Unterstützung bei der Konkretisierung und Umsetzung im intensiven Austausch zwischen Verwaltung und Zivilgesellschaft, um die einzelnen Themenfelder sukzessive zu vertiefen und umzusetzen; 4) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Zuwendung beschrieben unter der Aufgabe Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 76218)	nein
183	Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Förderung von Entwicklungsprojekten nicht-staatlicher Organisationen für Inlands- und Auslandsprojekte	1) Begleitung der entwicklungspolitischen Wirksamkeit sowie der global-sozialen, ökologischen und -fairen Kriterien im Fairen Handel; 2) Vorbereitung des Senats in Zusammenhang mit Aktionsbündnis Fairer Handel als zentrale Anlaufstelle für alle Fair-Handels-Akteure in Berlin; 3) Unterstützung bei der Vernetzung von Akteuren; 4) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Zuwendung beschrieben unter der Aufgabe Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 76218)	nein
184	Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Förderung von Entwicklungsprojekten nicht-staatlicher Organisationen für Inlands- und Auslandsprojekte	1) Begleitung Berlins als Mitglied im „Klima-Bündnis – Europäische Kommunen in Partnerschaft mit indigenen Völkern“ (weltweit eines der größten Städtenetzwerke für Klimaschutz) um der Klimakrise entgegen zu treten, mehr Klimagerechtigkeit herzustellen, den amazonischen Regenwald zu schützen und mit den indigenen Völkern Amazoniens partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; 2)Abstimmung eines langfristig angelegten Südpartnerschaftsprojekt mit einer indigenen Gemeinschaft in Amazonien; 3) Unterstützung zivilgesellschaftlicher Akteure Berlins zu den Themen Klimagerechtigkeit und Amazonien; 4) Förderung einer zivilgesellschaftlichen Koordinierungs-, Dialog- und Kontaktstelle; 5) Förderung eines Auslandsprojekts mit dem indigenen Volk der Munduruku beschrieben unter der Aufgabe Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 76218)	nein
185	Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Förderung von Entwicklungsprojekten nicht-staatlicher Organisationen für Inlands- und Auslandsprojekte	1) Begleitung des Netzwerks der Berliner entwicklungspolitischen Nichtregierungsorganisationen BER e.V. zur Vernetzung, Qualifizierung und Unterstützung der entwicklungspolitischen Arbeit v.a. in Berlin; 2) Schaffung einer sicheren Ansprechstruktur für die entwicklungspolitische Zivilgesellschaft in Berlin; 3) Förderung zum Wohle der entwicklungspolitischen Zivilgesellschaft in Berlin und weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Förderung beschrieben unter der Aufgabe Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 76218)	nein

186	Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Förderung von Entwicklungsprojekten nicht-staatlicher Organisationen für Inlands- und Auslandsprojekte	1) Begleitung des Berliner entwicklungspolitischen Bildungsprogramms zur Sensibilisierung von 2.000 Berliner Schüler*innen für globale Zusammenhänge entsprechend der 17 Nachhaltigkeitszielen der VN, um sie mit ihrem Alltag zu verknüpfen und Handlungsoptionen für globale Gerechtigkeit zu entwickeln (Themen z.B. Umgang mit Müll, Wert von Reparaturen und von langlebigen Konsumgütern, Potential des Fairen Handels, Krieg und Frieden sowie Flucht und Migration aus verschiedenen Perspektiven); 2) Beratung und Abstimmung mit Beratungsgremium und externem Dienstleister; 3) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Förderung beschrieben unter der Aufgabe Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 76219)	nein
187	Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Förderung von Entwicklungsprojekten nicht-staatlicher Organisationen für Inlands- und Auslandsprojekte	1) Begleitung des neuen Modellprojekts im Rahmen der Berliner Hauptstadt-Städte-Partnerschaften - Berlin mit Jakarta / Mexico City / Windhoek - für nachhaltige entwicklungspolitisch motivierte beiderseitige Lernprogramme und drei Nord-Süd-Tandems zur Umsetzung der Partnerschaften in der Kommune; 2) Unterstützung/Begleitung beim Besuchsprogramm und Identifikation von potentiellen Partnern und Themen; 3) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Förderung beschrieben unter der Aufgabe Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 76218)	nein
188	Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Förderung von Entwicklungsprojekten nicht-staatlicher Organisationen für Inlands- und Auslandsprojekte	1) Begleitung des Programms für Journalist*innen aus Krisengebieten, die Gefahren aus dem digitalen Raum ausgesetzt sind, während eines mehrmonatigen Stipendienaufenthalts in Berlin in Sachen digitaler Selbstverteidigung in Kleingruppen unterrichtet zu werden, um nach Rückkehr in ihre Herkunftsländer als Multiplikator*innen ihr Wissen in ihren beruflichen Netzwerken weitergeben zu können; 2) Beratung/Unterstützung bei Visaangelegenheiten; 3) Unterstützung von Veranstaltungen; 4) Strategiegespräche; 5) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Förderung beschrieben unter der Aufgabe Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 76218)	nein
189	Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Förderung von Entwicklungsprojekten nicht-staatlicher Organisationen für Inlands- und Auslandsprojekte	1) Begleitung/Beratung/Administration von/für vier entwicklungspolitischen Auslandsprojekten der BGZ: Studie Grüne Handwerksberufe in Vietnam, Schulung und Kapazitätsaufbau zur Stärkung der Straßenhändlerinnen in Windhoek, Clean up und Recyclingprojekt in Nepal und Ago Youth Projekt in Gambia; 2) weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der Förderung beschrieben unter der Aufgabe Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit (PHauptVer 76218)	nein
190	Zuwendungen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Förderung von Entwicklungsprojekten nicht-staatlicher Organisationen für Inlands- und Auslandsprojekte	1) Projektauswahlausschuss vorbereiten, begleiten, nachbereiten; 2) Abstimmung mit Durchführungsorganisation; 3) Abstimmung und Strategiegespräche mit Zuwendungsempfängern und Netzwerken; 4) Terminvorbereitung, Begleitung oder Halten von Grußworten auf Veranstaltungen von Zuwendungsempfängern; 5) Beantwortung von Anfragen Abgeordnetenhaus, Presse oder Externe; 6) Betreuung Website und andere Öffentlichkeitsarbeit; 7) Haushalt und Zuwendungen; 8) Vergabe an Durchführungs-organisation, Evaluator, Wirtschaftsprüfer und andere Aufträge	nein

191	Förderung von Institutionen im Rahmen der Entwicklungszusammenarbeit;Unterstützung von entwicklungspolitischen Institutionen durch (Ko-)Finanzierung der institutionellen Ausgaben u. von Programmen (Zuwendungen, Verwendungsnachweise) sowie Beratung in Fragen von Organisation und Weiterentwicklung des Nord-Süd-Standortes	1) Erstellung von Zuwendungsbescheiden; 2) Vorbereitung von Presseerklärungen; 3) Prüfung der Verwendungsnachweise und Mitteilung an Zuwendungsempfänger; 4) Rückforderungen; 5) Förderung und Abstimmung mit Institutionen der Entwicklungszusammenarbeit	nein
192	Allgemeine Angelegenheiten der Entwicklungszusammenarbeit;Koordinierung der Landesentwicklungspolitik; entwicklungspolitische Öffentlichkeitsarbeit, Veröffentlichungen und Veranstaltungen; Gremienarbeit, entwicklungspolitische Konzepte, Akquisition, Vor- und Nachbereitung von EU-Projekten Grundsatzfragen der Entwicklungspolitik einschließlich der Mitwirkung bei Entscheidungen über entwicklungspolitische Vorhaben anderer Senatsverwaltungen, Durchführung der entwicklungspolitischen Maßnahmen des Landes Berlin in Zusammenarbeit mit den Berliner Senatsverwaltungen und entwicklungspolitischen Institutionen auf der Grundlage der „Entwicklungspolitischen Leitlinie“ des Senats; Aus- und Fortbildung von Fach- und Führungskräften aus Entwicklungsländern, Förderung von Institutionen der Entwicklungspolitik; Unterstützung von Projekten von Nichtregierungsorganisationen im In- und Ausland; Beirat „Entwicklungszusammenarbeit“; Landesstelle für Entwicklungszusammenarbeit	1) Vorbereitung Presserklärungen/Informationsmaterial;Betreuung ausländischer Gäste; 2)Durchführung Veranstaltungen/Tagungen;Öffentlichkeitsarbeit; 3) Begleitung Evaluierung von entwicklungspol.Maßnahmen; 4) Beratung SV/Bezirken bei entwicklungspol.Maßnahmen; 5) Stellungnahmen aus entwicklungspol. Sicht; 6) Teilnahme an Koordinierungssitzungen/Perspektivkonferenzen der Länder/Bund-Länder-Ausschuss Entwicklungspolitik/AGs; 7) Referentenausschuss Entwicklungspolitik; 8) Erarbeitung v. entwicklungspol. Konzepten;Beratung v. Landesbediensteten bei Beurlaubungen f. Einsatz i.d. Entwicklungszusammenarbeit; 9) Beantwortung v.Einzelanfragen/Beratung; Geschäftsstelle Beirat Entwicklungszusammenarbeit; 10)Vorbereitung/Teilnahme an Gremiensitzungen; 11) Erstellung ODA Statistik für EZ Leistungen; Reden/Vorträge/Informationsgespräche; 12) Erstellung von Publikationen	nein
193	Projekt "Kooperation mit Mittel- und Osteuropa" - Oder-Partnerschaft;Wirtschaftliche Zusammenarbeit im Rahmen des deutsch-polnischen Kooperationsnetzwerkes der Oder-Partnerschaft; Nutzung der ökonomischen Vorteile, die sich aus der interregionalen Vernetzung von Wirtschaftsstandorten und Regionen zu einem leistungsfähigen Kooperationsverbund ergeben; Koordinierung der Öffentlichkeitsarbeit der Oder-Partnerschaft, Wahrnehmung der Projektbeteiligung von SenWEB innerhalb der Leitprojekte der Oder-Partnerschaft; Initiierung und Begleitung neuer Kooperationsvorhaben.	1) Beauftragung einer Agentur für Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit; 2) Begleitung und Monitoring der Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit; 3) Abstimmung mit der Senatskanzlei und Oder-Partnerschaft zu Themen	nein
194	Allgemeine Angelegenheiten der Regionalen Zusammenarbeit;Förderung der Internationalisierung der Berliner Wirtschaft in grenzüberschreitender, transnationaler und interregionaler Ausrichtung; Nutzbarmachung der EU-Förderprogramme INTERREG und INTERACT im Rahmen der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit (ETZ), Wahrnehmung der Landesinteressen in Gremien; EVTZ-Koordinierung.	Erhebung und Aufbereitung der Berliner Daten zur ETZ; 2. Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Sitzungen der Deutschen Ausschüsse INTERREG und INTERACT: 3. Organisation von Informationsveranstaltungen 4) Anbahnung und Begleitung von Projekten der ETZ	nein
195	Allgemeine Angelegenheiten der Regionalen Zusammenarbeit;Förderung der Internationalisierung der Berliner Wirtschaft in grenzüberschreitender, transnationaler und interregionaler Ausrichtung; Nutzbarmachung der EU-Förderprogramme INTERREG und INTERACT im Rahmen der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit (ETZ), Wahrnehmung der Landesinteressen in Gremien; EVTZ-Koordinierung.	1) Monitoring der EU-Arbeitsprogramme und EU-Fördraufufe; 2) Prüfung der Förderbedingungen; 3) Konzipierung von Projekten; 4) Beantragung von Projekten; 5) Umsetzung von EU-Projekten; 6) Finanzielle Abwicklung	nein

196	Allgemeine Angelegenheiten der Regionalen Zusammenarbeit;Förderung der Internationalisierung der Berliner Wirtschaft in grenzüberschreitender, transnationaler und interregionaler Ausrichtung; Nutzbarmachung der EU-Förderprogramme INTERREG und INTERACT im Rahmen der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit (ETZ), Wahrnehmung der Landesinteressen in Gremien; EVTZ-Koordinierung.	Spiegeltitel zu 1320/54602	nein
197	Internal Market Information System - IMI - koordinierende Aufgaben;Koordination des Binnenmarktinformationssystems in Berlin, Aufgaben der Verbindungsstelle im Rahmen des IMI/Modul EU-DLR (Berufungsstelle), Vorwarnkoordination, Aufgaben der IMI-Koordination gemäß BMInfG Bln.	1) rechtliche Umsetzung IMI auf Landesebene; 2) Registrierung/Information/Beratung von Nutzerinnen und Nutzern; 3) Teilnahme an Sitzungen/Schulungen; 4) Prüfung der Zuständigkeit und Weiterleitung von Anfragen in Zweifelsfällen; 5) Information der Wirtschaftsressorts der Länder im Rahmen der Bundesratsbeauftragung für die Arbeitsgruppe der Kommission zum Binnenmarktinformationssystem und den IMI-Ausschuss (einschl. Sitzungsteilnahme)	nein
198	Allgemeine Angelegenheiten der Regionalen Zusammenarbeit;Förderung der Internationalisierung der Berliner Wirtschaft in grenzüberschreitender, transnationaler und interregionaler Ausrichtung; Nutzbarmachung der Bundesprogramme für Entwicklungszusammenarbeit	1) Konzipierung der Projekte; 2) Abstimmung mit BMZ/GIZ zur Finanzierung durch den Bund; 3) Erstellung der Zuwendung; 4) Begleitung der Umsetzung	nein
199	EU-Koordinierung, Information und Öffentlichkeitsarbeit zu EU-Themen;Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe zu EU-Themen, Koordinierung von EU-Aktivitäten der Senatsverwaltung, Öffentlichkeitsarbeit zu EU-Themen, Betreuung des Enterprise Europe Network Berlin Brandenburg (EEN BB)	1) Erstellung und Koordinierung eines hausinternen EU-Arbeitsprogramms; 2) Informationsweitergabe; 3) Organisation von EU-Informationsveranstaltungen; 4) Koordinierung und Teilnahme an Veranstaltungen und Anforderungen der Senatskanzlei und EU-Büro Brüssel (EU-Referentenreise, Europa-Mitdenken, EU-Hospitationen Konsultationen); 5)Öffentlichkeitsarbeit zu Europaangelegenheiten (Internet, DK-Portal); 6) Begleitung / Information / Unterstützung Fördermittelakquise (außer EFRE/ESF); 7) hausinterne Koordinierung und Begleitung Beirat EEN BB; 8) allgemeine/übergreifende EU-Angelegenheiten des Hauses (bspw. Votierung Senatsvorlagen)	nein
200	EU-Recht, insbesondere Beihilfenkontrolle;Mitwirkung an der EU-Rechtsetzung und Umsetzung von EU-Recht. Die Vergabe von Subventionen an Unternehmen unterliegt der Kontrolle der Europäischen Kommission. Landesförderprogramme, z. T. auch Einzelfälle sind beihilferechtlich zu prüfen, anzuzeigen oder zur Genehmigung vorzulegen. Über die Durchführung ist zu berichten. Die Informationen über EU-Richtlinien, die fristgerecht in das nationale Recht umzusetzen sind, werden zusammengestellt und den Ansprechpartner*innen in den anderen Bundesländern und in den Berliner Senatsverwaltungen regelmäßig zur Verfügung gestellt. Koordinierung von Genehmigungsverfahren zur Errichtung oder zum Beitritt zu einem Europäischen Verbund für territoriale Zusammenarbeit (EVTZ)	1) Kontakt mit Fachreferaten des Hauses und mit dem Brüsseler Büro des Landes zu aktuellen europarechtlichen Entwicklungen, insbesondere mit Bezug zum Binnenmarkt; 2) Vorbereitung der Leitung zu EU-Themen in Bundesrat (und ggf. Fachministerkonferenzen); 3) Beratung von für die Gewährung öffentlicher Mittel zuständigen Stellen der Berliner Verwaltung zu beihilferechtlichen Vorgaben; 4) Durchführung oder Koordinierung erforderlicher Anzeige- oder Genehmigungsverfahren gegenüber der Kommission; 5) Zusammenarbeit mit dem Beihilfenkontrollreferat des Bundes und Bund-Länder-Zusammenarbeit; 6) Koordinierung Land Berlin zur Notifizierungsrichtlinie Richtlinie (EU) 2015/1535; 7) Koordinierung von Genehmigungsverfahren zur Errichtung oder zum Beitritt zu einem EVTZ	nein
202	Durchführung des Förderprogramms für Investive Zuschüsse für die Installation von Solarenergieanlagen und zur Durchführung von Energieeffizienzmaßnahmen in den Berliner Bezirken (Umsetzung SolarReadiness)		nein
203	Grundsatzfragen der nationalen und europäischen Energiepolitik;Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten der Energiepolitik einschließlich Grundsatzfragen der energiepolitischen Planung und energiepolitischen Aspekten der Energieinfrastruktur insbesondere vor dem Hintergrund der Energiewende und des Berliner Klimaneutralitätsziels 2050.	Votierungen, Stellungnahmen, Koordination, Gremientätigkeit; Bearbeitung schriftlicher Anfragen, Bürger:innenanfragen, Petitionen mit Bezug zur Berliner Energiepolitik; Vorbereitung der Hausleitung zu einzelnen Terminen	nein

204	Grundsatzangelegenheiten der Energiewirtschaft;	Votierungen, Stellungnahmen, Koordination, Gremientätigkeit; Bearbeitung schriftlicher Anfragen, Bürger:innenanfragen, Petitionen mit Bezug zur Berliner Energiepolitik; Vorbereitung der Hausleitung zu einzelnen Terminen	ja
205	Grundsatzfragen der Wasserstoffwirtschaft und Wasserstoffinfrastrukturen	Votierungen, Stellungnahmen, Koordination, Gremientätigkeit; Bearbeitung schriftlicher Anfragen, Bürger:innenanfragen, Petitionen mit Bezug zur Berliner Energiepolitik; Vorbereitung der Hausleitung zu einzelnen Terminen	ja
206	Energie-Strukturpolitik in Berlin/Brandenburg	Entwicklung eines Förderprogramms für Klimaschutzkonzepte in grünen Gewerbegebieten; Finanzierung eines Klimaschutzmanagers bei der WISTA	nein
207	Berliner Energiestrategie und Energiestrategie Metropolregion Berlin-Brandenburg		nein
208	Durchführung der integrierten Infrastrukturplanung		nein
209	Erhebung, Auswertung und Veröffentlichung von Energiedaten	Weiterentwicklung und Relaunch Energieatlas Berlin und Energiedatenbank; Aufbau eines Wärmekataster (mit SenUVK)	nein
210	Koordinierungsstelle Energieeffizienz und Klimaschutz im Betrieb (KEK)	Weiterentwicklung des Angebots, Vertragsmanagement, 2 monatliche Austauschrunden, Supervision der Erweiterung mit neuen Projektpartnern, Tätigkeitsbericht, Projektsupervision; Teilnahme Arbeitskreis Nachhaltiges Wirtschaften SenWEB intern und Fachaustausch Nachhaltige Wirtschaftsförderung mit SenMVKU, BPTW etc.	nein
211	Fachverwaltung für die Energiebeteiligungen des Landes;	Begleitung der Aufsichtsräte (Vorbereitung durch Zulieferung an Abt. IV, teilweise Begleitung, Nachbereitung), Beteiligung an Zielbildern und Zielvereinbarungen der Vorstände, energiefachliche Steuerung (erfordert umfassende Einarbeitung in einzelne Thmen); Abstimmungen zu einzelnen Themen einschließlich Einbindung der HL; Terminvorbereitungen für Hausleitung	ja
212	Abschluss von Rahmenverträgen über die gesamtstädtische Versorgung der Berliner Verwaltung mit Strom, Gas und Fernwärme (Energiewirtschaftsstelle des Landes);	Steuerung der Dienstleistungen Energiebeschaffung, Ausschreibung für Energielieferungen Strom, Gas und Fernwärme	nein
213	Energiemanagement und Controlling für öffentliche Gebäude;	Smart-Meter Rollout;	nein
214	Erneuerbare Energien in öffentlichen Gebäuden;		ja
215	Grundsatzfragen Erneuerbare Energien	Fachliche Mitwirkung u.a. bei: EWG Berlin, BEK (Berliner Energie- und Klimaschutzprogramm); votierungen, Stellungnahmen, Koordination, Gremientätigkeit; Bearbeitung schriftlicher Anfragen, Bürger:innenanfragen, Petitionen mit Bezug zur Berliner Energiepolitik; Vorbereitung der Hausleitung zu einzelnen Terminen	ja
216	Solargesetz Berlin	Erarbeitung von Formularen und Entwürfen und sonstigen Arbeitsmaterialien zum Solargesetz Berlin, Anfertigung von Grundsatzvermerken und Entscheidungsgrundlagen zum Solargesetz Berlin, Evaluierung und ggf. Überarbeitung und Weiterentwicklung des Solargesetzes	nein
217	Durchführung Solargesetz	Bearbeitung von Befreiungsanträgen (Solargesetz Berlin); Fachliche Begleitung von Klageverfahren	nein
218	Entwicklung & Koordination Masterplan Solarcity;	Weiterentwicklung Masterplan Solarcity, Steuerung von Dienstleistern	ja

219	Durchführung Masterplan Solarcity;	SolarZentrum Berlin; Internetseite Solarcity Berlin; Kampagne und Öffentlichkeitsarbeit; Partnerschaftsnetzwerk; Solar-Handwerk, Klimawerkstatt@Berlin, Klima-Camp, Qualifizierungsmaßnahmen; Solarcity-Konferenz; Expertenkreissitzungen und Veranstaltung auf den Berliner Energietagen; Denkmalschutz und Photovoltaik (Mitwirkung); Solarenergie an der Schule, Berufsorientierung, Datennutzung Berliner Stadtwerke; Solarrechner; Wettbewerbe; Monitoring; Solar-Freiflächen-Studie	ja
220	Ausbau der Windenergie	Potenzialstudie, FNP-Verfahren, Staatsverträge, Ausbau Windenergienutzung etc.	nein
221	Energieaufsicht	Begleitung der Strom-/ Gas/H2-Netzentwicklung Berücksichtigung von Netzinfrastrukturen in Planungsprozessen (Mitwirkung) Begleitung Planfeststellungsverfahren, Genehmigungsverfahren nach § 4 EnWG)	nein
222	Grundsatzfragen des Energierechts;		ja
223	Bergrecht und Bergwesen	Begleitung bergbehördlicher Genehmigungsverfahren	nein
224	Fachaufsicht über LBGR als Bergbehörde	Überarbeitung Staatsvertrag LBGR	nein
225	Regulierung nach dem Energiewirtschaftsgesetz (EnWG)	Unabhängige Landesregulierungsbehörde, Begleitung Netzentgeltregulierung, Austausch mit BNetzA, Teilnahme an Länderausschusssitzungen, Begleitung Konsultationsverfahren, Rechtsausicht BNetzA)	nein
226	Genehmigungsbehörde für Gashochdruckleitungen		nein
227	Notfallvorsorge Energie		ja
228	Katastrophenschutz nach KatSG Bln für Energiesektor		ja
229	Bewirtschaftung - und Lenkungsmaßnahmen nach WiSIG+EnSIG		ja
230	Erstellung der Energie- und CO2-Bilanz	Berichte 2x jährlich, vorläufiger und endgültiger Bericht, entsprechend 2x jährlich Abrechnung	nein
231	Umsetzung EU-Methanverordnung	Zunächst Projektaufgabe, dann bestimmte Daueraufgaben: Ermittlung des Umsetzungsbedarfs,	nein
232	Begleitung und Votierung umweltrechtlicher Vorhaben	Mitzeichnung und Votierung von Anträgen und Senatsvorlagen, z. B. Luftreinhalteplan, Lärm-Aktionsplan; Votierungen Bundesrat, etc.	nein
233	Fachliche Begleitung des Clusters Energietechnik (innoBB 25)		nein
234	Fachliche Begleitung des Teilprojekts "Clean technologies" (Berlin Partner)		nein
235	Fachaufsicht im Bereich Marktüberwachung Energieeffizienz (EVPG / EnVKG, sowie PWK und Reifen; Vollzug: LAGetSi)		nein
236	Blue Planet Berlin Water Dialoges	jährliche internationale Veranstaltung (Präsenz und digital); Förderangelegenheiten, Zusammenarbeit mit Fachbeirat und Konsortium	nein
237	Kompetenzzentrum Wasser Berlin gGmbH	Vorbereitung der Aufsichtsratssitzungen Förderangelegenheiten, Teilnahme am Management-Meeting	nein
238	Inhaltliche Begleitung Förderprogramm Effiziente Gebäude Plus		nein

239	Grundsatzfragen der Wärmeversorgung	Mitgestaltung der Rahmenbedingungen im Wärmemarkt in Berlin und bundesweit (Rechtsrahmen für Fernwärme, Marktverhältnisse, Wettbewerbsbedingungen); Konzeptionelle Überlegungen zur Rahmenbedingungen der Wärmeversorgung, z.B. Preisregelungen, Wettbewerbsrecht, Anschluss- und Benutzungszwang, Konzessionsvergaben; Kompetenzaufbau und Beobachtung aktueller Entwicklungen im Bereich der leitungsgebundenen und sonstigen Wärmeversorgung; Begleitung der Wärmeplanung der SenMVKU, Vorbereitung, Teilnahme und Nachbereitung von Gremiensitzungen und Arbeitskreisen	ja
240	Durchführung Regulierungsaufgaben (Regulierungsbehörde für Fernwärme);	Weiterentwicklung der Arbeitsgrundlagen der Fernwärmeregulierung; Prüfung der Dekarbonisierungsfahrpläne und deren Umsetzung nach EWG Bln bzw. WPG; Genehmigung u. Prüfung von Netzanschlussverweigerungen	ja
241	Überwachung der Pflichten nach Teil 3 des Wärmeplanungsgesetzes		nein
242	Überwachung der Einhaltung der Veröffentlichungspflichten nach § 1 Absatz 4 und § 1a und Ordnungsaufgaben nach § 17 Absatz 2 der Verordnung über Allgemeine Bedingungen für die Versorgung mit Fernwärme		nein
243	Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten nach § 19 Absatz 1 Nummer 7 des Energieeffizienzgesetzes [vom 13. November 2023 (BGBl.I Nr. 309) in der jeweils geltenden Fassung]		ja
244	Konzeptionierung und Aufbau einer integrierte Infrastrukturplanung unter Einbeziehung der relevanten Stakeholder		ja
245	Entwicklung von Maßnahmen zur Steigerung der Energieeffizienz in der Wirtschaft		nein
246	Durchführung von Maßnahmen zur Steigerung der Energieeffizienz in der Wirtschaft		nein
247	Wirtschaftspolitische Grundsatzangelegenheiten der Digitalisierung	<ul style="list-style-type: none"> - Begleitung Gesetzgebung auf Landes-Bundes und europ. Ebene; - Begleitung von Entwicklungen und Initiativen auf Ebene der EU, des Bundes und der Länder; - Bearbeitung Vorgänge des Parlaments, des Senats, Bundesrats- und WiMioKo-Angelegenheiten; - Erstellung von Berichten, Sachständen und Vorlagen an das Abgeordnetenhaus, den Bund, die EU und der Hausleitung im Rahmen der Zuständigkeiten - parlamentarische Anfragen, Berichtsaufträge - Terminvorbereitungen - Open Data 	ja
248	Inhaltliche Steuerung und Finanzierung der Digitalagentur	inhaltlicher Austausch über die Aufgaben der DAB, Kommunikation mit den Stakeholdern; Vorbereitung der Sitzungen des Aufsichtsrates für den Aufsichtsratsvorsitzenden; Becheiderteilung, Auszahlung und Verwendungsnachweisprüfung der institutionellen Zuwendung	nein

249	wirtschaftspolitische, branchenbezogene Grundsatzfragen (IKT-Wirtschaft + Optik und Photonik)	<ul style="list-style-type: none"> - Begleitung branchenbezogene Gesetzgebung (gem. Branchenzuständigkeit); - Begleitung von branchenbezogenen Entwicklungen und Initiativen auf Ebene der EU, des Bundes und der Länder; - Bearbeitung Vorgänge des Parlaments, des Senats, Bundesrats- und WiMioKo-Angelegenheiten mit branchenpolitischem Bezug; - Erstellung von Berichten, Sachständen und Vorlagen an das Abgeordnetenhaus, den Bund, die EU und der Hausleitung im Rahmen der Branchenzuständigkeiten - parlamentarische Anfragen, Berichtsaufträge - Kontaktpflege mit Kammern und Verbänden - Erhebungen, Studien zu Innovationsthemen der Branchen 	nein
250	Wirtschaftspolitische Förderung der IKT- und Optik und Photonik Branche; Steuerung der Cluster	<ul style="list-style-type: none"> - Begleitung branchenbezogene Gesetzgebung (gem. Branchenzuständigkeit); - Begleitung von branchenbezogenen Entwicklungen und Initiativen auf Ebene der EU, des Bundes und der Länder; - Bearbeitung Vorgänge des Parlaments, des Senats, Bundesrats- und WiMioKo-Angelegenheiten mit branchenpolitischem Bezug; - Erstellung von Berichten, Sachständen und Vorlagen an das Abgeordnetenhaus, den Bund, die EU und der Hausleitung im Rahmen der Branchenzuständigkeiten - parlamentarische Anfragen, Berichtsaufträge - Kontaktpflege mit Kammern und Verbänden - Steuerung der Cluster IKT und Optik und Photonik - DeepTech Berlin und DeepTech Award und de:DeepTechHub - Förderung und Begleitung Innovationsprojekten - Förderung und Begleitung von Leuchtturmveranstaltungen und Messen/Kongressen 	nein
251	wirtschaftspolitische, branchenbezogene Grundsatzfragen der Gesundheitswirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> - Begleitung branchenbezogene Gesetzgebung (gem. Branchenzuständigkeit); - Begleitung von branchenbezogenen Entwicklungen und Initiativen auf Ebene der EU, des Bundes und der Länder; - Bearbeitung Vorgänge des Parlaments, des Senats, Bundesrats- und WiMioKo-Angelegenheiten mit branchenpolitischem Bezug; - Erstellung von Berichten, Sachständen und Vorlagen an das Abgeordnetenhaus, den Bund, die EU und der Hausleitung im Rahmen der Branchenzuständigkeiten - parlamentarische Anfragen, Berichtsaufträge - Kontaktpflege mit Kammern und Verbänden - Erhebungen, Studien zu Innovationsthemen der Branchen 	ja

252	Wirtschaftspolitische Förderung Gesundheitswirtschaft; Steuerung des Clusters Health Capital	<ul style="list-style-type: none"> - Begleitung branchenbezogene Gesetzgebung (gem. Branchenzuständigkeit); - Begleitung von branchenbezogenen Entwicklungen und Initiativen auf Ebene der EU, des Bundes und der Länder; - Bearbeitung Vorgänge des Parlaments, des Senats, Bundesrats- und WiMioKo-Angelegenheiten mit branchenpolitischem Bezug; - Erstellung von Berichten, Sachständen und Vorlagen an das Abgeordnetenhaus, den Bund, die EU und der Hausleitung im Rahmen der Branchenzuständigkeiten - parlamentarische Anfragen, Berichtsaufträge - Kontaktpflege mit Kammern und Verbänden - Steuerung des Clusters Health Capital - Förderung und Begleitung Innovationsprojekten - Förderung und Begleitung von Leuchtturmveranstaltungen und Messen/Kongressen wie z.B. World Health Summit (Zuwendungsbearbeitung nach § 44 LHO) 	nein
253	wirtschaftspolitische, branchenbezogene Grundsatzfragen der Mobilität	<ul style="list-style-type: none"> - Begleitung innovationspolitische Gesetzgebung; - Begleitung von Entwicklungen und Initiativen auf Ebene der EU, des Bundes und der Länder; - Bearbeitung Vorgänge des Parlaments, des Senats, Bundesrats- und WiMioKo-Angelegenheiten mit innovations- und forschungspolitischem Bezug; - Erstellung von Berichten, Sachständen und Vorlagen an das Abgeordnetenhaus, den Bund, die EU und der Hausleitung im Rahmen der Zuständigkeiten - parlamentarische Anfragen, Berichtsaufträge - Terminvorbereitungen 	ja
254	Wirtschaftspolitische Förderung der Mobilitätsbranche; Steuerung des Clusters	<ul style="list-style-type: none"> - Begleitung branchenbezogene Gesetzgebung (gem. Branchenzuständigkeit); - Begleitung von branchenbezogenen Entwicklungen und Initiativen auf Ebene der EU, des Bundes und der Länder; - Bearbeitung Vorgänge des Parlaments, des Senats, Bundesrats- und WiMioKo-Angelegenheiten mit branchenpolitischem Bezug; - Erstellung von Berichten, Sachständen und Vorlagen an das Abgeordnetenhaus, den Bund, die EU und der Hausleitung im Rahmen der Branchenzuständigkeiten - parlamentarische Anfragen, Berichtsaufträge - Kontaktpflege mit Kammern und Verbänden - Steuerung des Clusters Verkehr, Mobilität und Logistik - Förderung und Begleitung Innovationsprojekten - Förderung und Begleitung von Leuchtturmveranstaltungen und Messen/Kongressen - Zuwendungsbearbeitung nach § 44 LHO 	nein
255	Förderung der Elektromobilität, Förderung des Ladeinfrastrukturausbaus	<ul style="list-style-type: none"> - Förderung und Steuerung der Agentur für Elektromobilität (emo) - Erarbeitung und Umsetzung der Gesamtstrategie Ladeinfrastruktur - Erarbeitung, Weiterentwicklung und Umsetzung des Förderprogramms Wirtschaftsnaher Elektromobilität - Zuwendungsbearbeitung nach § 44 LHO 	nein

256	Grundsatzangelegenheiten der digitalen Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> - Begleitung Gesetzgebung auf Landes-Bundes und europ. Ebene; - Begleitung von Entwicklungen und Initiativen auf Ebene der EU, des Bundes und der Länder; - Bearbeitung Vorgänge des Parlaments, des Senats, Bundesrats- und WiMioKo-Angelegenheiten; - Erstellung von Berichten, Sachständen und Vorlagen an das Abgeordnetenhaus, den Bund, die EU und der Hausleitung im Rahmen der Zuständigkeiten - parlamentarische Anfragen, Berichtsaufträge - Terminvorbereitungen - Mitarbeit im Länderarbeitskreis - Vorbereitung der Beiratssitzung der BNetzA 	ja
257	Ausbau der digitalen Infrastruktur (Glasfaser, Mobilfunk, Rechenzentren)	<ul style="list-style-type: none"> - Erarbeitung und Umsetzung der Gigabitstrategie des Landes Berlin - Austausch mit den Bezirken und anderen Fachverwaltungen - Erarbeitung und Bearbeitung der Glasfaserausbauförderung des Bundes - Förderung und Unterstützung des Mobilfunkausbaus - Ausbau von Rechenzentren/Rechenzentrenstrategie 	ja
259	Grundsatzangelegenheiten der Industriepolitik	<ul style="list-style-type: none"> - Begleitung industriepolitische Gesetzgebung; - Begleitung von Entwicklungen und Initiativen auf Ebene der EU, des Bundes und der Länder; - Bearbeitung Vorgänge des Parlaments, des Senats, Bundesrats- und WiMioKo-Angelegenheiten mit industriepolitischem Bezug; - Erstellung von Berichten, Sachständen und Vorlagen an das Abgeordnetenhaus, den Bund, die EU und der Hausleitung im Rahmen der Zuständigkeiten - parlamentarische Anfragen, Berichtsaufträge - Terminvorbereitungen 	ja
260	Grundsatzangelegenheiten der Branchenpolitik; wirtschaftspolitische, branchenbezogene Grundsatzfragen (insbes. Bauindustrie, Recyclingbranche, Nahrungs- und Genussmittelindustrie, Druck, Papier, Elektrobranche, Maschinenbau, alternativen Energieerzeugung, chemische und kunststoffverarbeitende Industrie)	<ul style="list-style-type: none"> - Begleitung branchenbezogene Gesetzgebung (gem. Branchenzuständigkeit); - Begleitung von branchenbezogenen Entwicklungen und Initiativen auf Ebene der EU, des Bundes und der Länder; - Bearbeitung Vorgänge des Parlaments, des Senats, Bundesrats- und WiMioKo-Angelegenheiten mit branchenpolitischem Bezug; - Erstellung von Berichten, Sachständen und Vorlagen an das Abgeordnetenhaus, den Bund, die EU und der Hausleitung im Rahmen der Branchenzuständigkeiten - parlamentarische Anfragen, Berichtsaufträge - Kontaktpflege mit Kammern und Verbänden - Erhebungen, Studien zu Innovationsthemen der Branchen 	ja
261	industriepolitische Grundsatzstrategie Masterplan Industriestadt Berlin	<ul style="list-style-type: none"> - Konzeption; - Fortschreibung / Prozessführung inkl. Stakeholderbeteiligung; - Umsetzung; - Monitoring; - Berichterstattung; - Evaluation - Vergabe/Steuerung von DL-Aufträgen 	ja
262	industriepolitische Zusammenarbeit mit Brandenburg	<ul style="list-style-type: none"> - länderübergreifenden Initiativen zu Leichtbau und Holzbau 	nein

263	Maßnahmen zur Qualifizierung und Weiterentwicklung von industrierelevanten Zukunftstrends und standortrelevanter Schlüsseltechnologien	<ul style="list-style-type: none"> - Potenzialanalysen (z.B. 3-D-Druck, Leichtbau, Kreislaufwirtschaft, KI-basierte Robotik..); - Vergabe von DL-Aufträgen / Steuerung von DL; - Umsetzungsmaßnahmen zu Handlungsbedarfen; - Netzwerkbildung/-arbeit; - Veranstaltungsformate; ... 	nein
264	Industrie- und Branchenreports	<ul style="list-style-type: none"> - Konzeption; - Vergabe / Steuerung von DL-Aufträgen; - Erstellung der Berichte; - Herausgabe/Veröffentlichung 	nein
265	Entwicklung und Umsetzung von Fördermaßnahmen für die Transformation der Industrie und ihrer Branchen im Rahmen des MPI	<ul style="list-style-type: none"> - Konzipierung / Auslobung von MPI-Fördercalls - Zuwendungsbearbeitung nach § 44 LHO - Entwicklung von Sondercalls im Rahmen von ProFIT (z.B. AMBER und Kreislaufwirtschaft) 	nein
266	industriepolitische Kommunikations- und Öffentlichkeitsarbeit / inkl. Netzwerkbildung / Formate	<ul style="list-style-type: none"> - MPI-website; - MPI-newsletter; - Besuch von Messen wie Hannover Messe, Formnext; - Lange Nacht der Industrie; - MPI Konferenz (jährlich); - MPI Deep Dive; - MPI Dialog; - MPI Meet up; 	ja
267	Interessenwahrnehmung in Gremien	<ul style="list-style-type: none"> - SKIP; - Netzwerk Industriepolitik - Arbeitskreis Industriepolitik (WiMiKo); - AMBER Lenkungskreis; - Vertretung des Landes im Kuratorium der Stiftung Industrieforschung 	nein
268	Unterstützung / Begleitung von herausgehobenen Vorhaben / Projekten	<ul style="list-style-type: none"> - Werner-von-Siemens-Center (MoU mit Siemens zum Forschungscampus); - AMBER 2030; - Einzelprojekte aus MPI Fördercall Kreislaufwirtschaft in der Industrie; - ringberlin; ... 	nein
269	Umsetzung Querschnittsthemen der innoBB 2025 (Industrielle Produktion)	<ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme an Koordinierungskreisen mit BPWT; - fachlich-inhaltliche Antragsprüfung - Jahresplanung/Umsetzungsbegleitung; - Prüfung/Votierung Sachberichte i.R. Verwendungsnachweisprüfung 	nein
270	"Net Zero Industry Act"	<ul style="list-style-type: none"> - Koordination Umsetzung des NZIA auf Landesebene - Berichterstattung an Bund/EU 	nein

271	Grundsatzfragen der Innovationsförderpolitik Konzeption und Umsetzung; Förderung von Unternehmen und – im Verbund mit diesen – Forschungseinrichtungen; Förderung des unternehmensbezogenen Technologietransfers; Förderung von innovativen Unternehmensgründungen;	<ul style="list-style-type: none"> - Begleitung Gesetzgebungsvorhaben im Bereich Innovationsförderung; - Begleitung entsprechender Entwicklungen und Initiativen auf Ebene der EU, des Bundes und der Länder; - Bearbeitung Vorgänge des Parlaments, des Senats, Bundesrats- und WiMioKo-Angelegenheiten mit Bezug zu Innovationsförderung; - Erstellung von Berichten, Sachständen, Vorlagen und Stellungnahmen an das Abgeordnetenhaus / die EU und der Hausleitung im Rahmen der Zuständigkeiten - parlamentarische Anfragen, Berichtsaufträge - Terminvorbereitungen - Öffentlichkeitsarbeit 	ja
272	ProFIT / ProFIT-Frühphase	<ul style="list-style-type: none"> - Konzeption und Fortschreibung von Förderrichtlinien (Programm- und Richtlinienkompetenz); - Programmnotifizierungen; - Monitoring/Controlling der Förderprogramme; - Evaluation der Förderwirkungen; - Klärung Auslegungsfragen und zuwendungsrechtliche Einzelfragen; - Prüfung von Förderanträgen, Fördervotierung; - Teilnahme an Förderausschüssen; - Teilnahme an Projektgesprächen und Vor-Ort-Kontrollen; - Widerspruchsbearbeitung; - Begleitung von Klageverfahren; - Auftraggeber und Fachaufsicht der Geschäftsbesorger IBB /IBB Business Team/IBB Ventures; - Vergabe von Programmträgerschaften/ Steuerung des Dienstleisters - Planung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für die Förderprogramme (inkl. EFRE / GRW) - Steuerung ProFIT-Treuhandvermögen; - Erstellung von Berichten, Sachständen und Vorlagen zu den Förderprogrammen an das Abgeordnetenhaus / die EU, Senat und Hausleitung 	ja
273	Transfer BONUS		ja

274	Coaching BONUS	<ul style="list-style-type: none"> - Konzeption und Fortschreibung von Förderrichtlinien (Programm- und Richtlinienkompetenz); - Programmnotifizierungen; - Monitoring/Controlling der Förderprogramme; - Evaluation der Förderwirkungen; - Klärung Auslegungsfragen und zuwendungsrechtliche Einzelfragen; - Prüfung von Förderanträgen, Fördervotierung; - Teilnahme an Förderausschüssen; - Teilnahme an Projektgesprächen und Vor-Ort-Kontrollen; - Widerspruchsbearbeitung; - Begleitung von Klageverfahren; - Auftraggeber und Fachaufsicht der Geschäftsbesorger IBB /IBB Business Team/IBB Ventures; - Vergabe von Programmträgerschaften/ Steuerung des Dienstleisters - Planung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für die Förderprogramme (inkl. EFRE / GRW) - Steuerung ProFIT-Treuhandvermögen; - Erstellung von Berichten, Sachständen und Vorlagen zu den Förderprogrammen an das Abgeordnetenhaus / die EU, Senat und Hausleitung 	nein
275	Programm zur Förderung von Innovationsfachkräften (IFK)	<ul style="list-style-type: none"> - Konzeption und Fortschreibung von Förderrichtlinien (Programm- und Richtlinienkompetenz); - Programmnotifizierungen; - Monitoring/Controlling der Förderprogramme; - Evaluation der Förderwirkungen; - Klärung Auslegungsfragen und zuwendungsrechtliche Einzelfragen; - Prüfung von Förderanträgen, Fördervotierung; - Teilnahme an Förderausschüssen; - Teilnahme an Projektgesprächen und Vor-Ort-Kontrollen; - Widerspruchsbearbeitung; - Begleitung von Klageverfahren; - Auftraggeber und Fachaufsicht der Geschäftsbesorger IBB /IBB Business Team/IBB Ventures; - Vergabe von Programmträgerschaften/ Steuerung des Dienstleisters - Planung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für die Förderprogramme (inkl. EFRE / GRW) - Steuerung ProFIT-Treuhandvermögen; - Erstellung von Berichten, Sachständen und Vorlagen zu den Förderprogrammen an das Abgeordnetenhaus / die EU, Senat und Hausleitung 	nein
276	VC-Fonds Technologie		nein
277	VC Impact Fonds		nein
278	Programm zur Förderung von Nicht-technischen Innovationen (ProNTI)		ja
279	Validierungsförderung (ProValid)		ja
280	Förderung wirtschaftsorientierter Reallabore		nein

281	Modellprojekte zur Umsetzung der innoBB		nein
282	Angelegenheiten des EFRE	<ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme an Abstimmungen zur Kohäsionspolitik der EU; - Mitarbeit im EFRE-Begleitausschuss; - Ausübung der Rolle der Zwischengeschalteten Stelle des EFRE für VC-Fonds; - Planung, Begleitung, Berichterstattung, Öffentlichkeitsarbeit, Kontrolle des EFRE-Mitteleinsatzes; - Unterstützung der Evaluierung des EFRE-OP - Verwaltungs- und Kontrollsysteme des EFRE 	nein
283	Interessenwahrnehmung in Gremien	- Bund-Länder-Ausschuss Forschung und Technologie	nein
284	Clusterförderung: Förderung der länderübergreifenden Cluster im Rahmen der innoBB-Strategie	- Koordinierung/Begleitung/Monitoring/ Abrechnung/Kontrolle der Finanzierung von Maßnahmen und Aktivitäten der Clustermanagements bei BPWT zur Umsetzung der innoBB im Rahmen der institut. Förderung von BPWT	nein
285	förderpolitische Zusammenarbeit mit Brandenburg	- Abstimmung zu Förderangeboten der Länder zur Flankierung der innoBB	nein
286	Förderung von innovationspolitischen Einzelprojekten	- Zuwendungsbearbeitung nach § 44 LHO	nein
287	Grundsatzangelegenheiten der Innovations- und Clusterpolitik	<ul style="list-style-type: none"> - Begleitung innovationspolitische Gesetzgebung; - Begleitung von Entwicklungen und Initiativen auf Ebene der EU, des Bundes und der Länder; - Bearbeitung Vorgänge des Parlaments, des Senats, Bundesrats- und WiMioKo-Angelegenheiten mit innovations- und forschungspolitischem Bezug; - Erstellung von Berichten, Sachständen und Vorlagen an das Abgeordnetenhaus, den Bund, die EU und der Hausleitung im Rahmen der Zuständigkeiten - parlamentarische Anfragen, Berichtsaufträge - Terminvorbereitungen 	ja
288	Gemeinsame Innovationsstrategie „innoBB 2025“	<ul style="list-style-type: none"> - Konzeption; - Fortschreibung / Prozessführung inkl. Stakeholderbeteiligung; - Koordination der Umsetzung; - Monitoring (Clusterentwicklung; Innovationsgeschehen, Fördermittelcontrolling) - Berichterstattung; - Evaluation - Vergabe/Steuerung von DL-Aufträgen 	ja
289	Umsetzung Querschnittsthemen der innoBB 2025 (TIM)	<ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme an Koordinierungskreisen mit BPWT; - fachlich-inhaltliche Antragsprüfung - Jahresplanung/Umsetzungsbegleitung; - Prüfung/Votierung Sachberichte i.R. Verwendungsnachweisprüfung 	nein
290	Innovationspreis Berlin Brandenburg	<ul style="list-style-type: none"> - Vergabe DL-Auftrag/Steuerung des DL; - Jurybesetzung; - Wettbewerbskonzeption und -durchführung; - Preisverleihung; - Öffentlichkeitsarbeit; 	nein
291	innovationspolitische Zusammenarbeit mit Brandenburg	<ul style="list-style-type: none"> - siehe gemeinsame Innovationsstrategie; - Innovationspreis Berlin Brandenburg; - Innovationsgipfel o.a. High-Level-Format; - Begleitung der Entwicklung des Innovationskorridors Berlin - Lausitz im Rahmen des Ausbaus von Entwicklungsachsen; 	nein

292	wirtschaftspolitische Angelegenheiten des Wissens- und Technologietransfers	<ul style="list-style-type: none"> - strategische Konzeption und Begleitung von Umsetzungsmaßnahmen des Wissens- und Technologietransfers; - Begleitung von Entwicklungen und Initiativen auf Ebene der EU, des Bundes und der Länder; - Bearbeitung Vorgänge des Parlaments, des Senats, - Erstellung von Berichten, Sachständen und Vorlagen an das Abgeordnetenhaus und der Hausleitung im Rahmen der Zuständigkeiten - Terminvorbereitungen - Vernetzung mit Transferökosystem 	nein
293	Transferradar/Transfersurvey	<ul style="list-style-type: none"> - Konzeption transferbezogenes Datenmanagement; - Vergabe / Steuerung von DL-Aufträgen; - Zuwendungen - Monitoringberichte zum Transfergeschehen; - Ableitung von Handlungserfordernissen zur Stärkung des WTT - Entwicklung von regionalen Maßnahmen zur Stärkung des WTT 	nein
294	Unterstützung / Begleitung von herausgehobenen Vorhaben / Projekten	- Schwerpunktthema Reallabore	nein
295	innovationspolitische Öffentlichkeitsarbeit	<ul style="list-style-type: none"> - Brain City Kampagne - Webseite 	nein
296	Angelegenheiten des Patent- und Erfinderwesens		nein
297	Interessenwahrnehmung in innovationspolitischen Gremien	<ul style="list-style-type: none"> - Bund-Länder-Ausschuss Forschung und Technologie; - Bund-Länder-Ausschuss Clusterpolitik; - Bund-Länder-Ausschuss gesetzliches Messwesen - innoBB AG; - Transferrat des Landes Berlin (im Aufbau); 	nein
298	Angelegenheiten des Mess-, Eichwesens, der Normung und des Materialprüfungswesens	<ul style="list-style-type: none"> - Begleitung Gesetzgebung in Bezug auf Mess- und Eichwesen, Normung, Materialprüfungswesen; - Begleitung von Entwicklungen und Initiativen auf Ebene der EU, des Bundes und der Länder; - Bearbeitung Vorgänge des Parlaments, des Senats, Bundesrats- und WiMioKo-Angelegenheiten mit thematischem Bezug; - Erstellung von Berichten, Sachständen und Vorlagen an das Abgeordnetenhaus, den Bund und der Hausleitung im Rahmen der Zuständigkeiten - Bearbeitung von Verbands- und Bürgeranfragen; - Berichtsaufträge; - Terminvorbereitungen 	nein
299	Fachaufsicht über das Landesamt für Mess- und Eichwesen Berlin Brandenburg	<p>Sicherstellung der Umsetzung von</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordnungsaufgaben nach dem Gesetz über Einheiten im Messwesen; - Ordnungsaufgaben nach dem Eichgesetz; - Ordnungsaufgaben nach dem Medizinproduktegesetz und den auf Grund dieses Gesetzes erlassenen Rechtsverordnungen, soweit Belange der Messgenauigkeit und der Messbeständigkeit der Medizinprodukte betroffen sind. 	nein
300	Angelegenheiten der Physikalisch-Technischen Bundesanstalt (PTB), der Bundesanstalt für Materialforschung und Materialprüfung (BAM) und des Deutschen Instituts für Normung (DIN)	- fachaufsichtsrechtliche Begleitung der Zusammenarbeit mit mess- und eichrechtlichen Institutionen und Gremien	nein

302	Bescheinigungsverfahren gem. Grundbuchbereinigungsgesetz	Bescheide nach § 9 Abs. 7 GBBerG i.V.m. § 10 SachenR-DV; Bescheide nach § 9 Abs. 6 GBBerG i.V.m. § 9 Abs. 2 SachenR-DV; Bescheide nach § 9 Abs. 4 GBBerG i.V.m. § 7 SachenR-DV; Gebührenbescheide inkl. Überwachung des Zahlungseingangs; Prüfung der eingegangenen Widersprüche, Anhörung der Versorgungsunternehmen; Vorbereitung und Durchführung des Auslegungsverfahrens einschl. Koordination der öffentl. Bekanntmachung;	nein
303	Grundsatzangelegenheiten der Gewerbeflächenentwicklung und des Gewerbehofbaus	Mitwirkung bei der Erstellung strategischer gesamtstädtischer oder teilräumlicher Planungsgrundlagen; Mitwirkung und Einbringen wirtschaftspolitischer Belange bei gesamtstädtisch bedeutsamen Stadtentwicklungsprojekten; politische Steuerung und fachliche Begleitung des Aufbaus neuer landeseigener Gewerbehöfe durch die WISTA; Entwicklung von Strategien und Konzepten zur Ausweitung von Gewerbemietflächen für KMU aus dem produzierenden Bereich; Fachliche Vertretung der SenWiEnBe im Portfolioausschuss des Landes Berlin und im Steuerungsausschuss Konzeptverfahren;	ja
304	Einzelangelegenheiten der Gewerbeflächenentwicklung und des Gewerbehofbaus	Aktivierung und planerische Vorbereitung der Gewerbefläche Buchholz Nord in Pankow in Kooperation mit SenStadt und WISTA.Plan; Aktivierung und planerische Vorbereitung der Gewerbeflächen am Glienicker Weg und Grünauer Straße in Treptow-Köpenick in Kooperation mit SenStadt; Mitwirkung bei der Entwicklung von Gewerbestandorten, wie beispielsweise die Brunnengalerie in Pankow oder die Liegenschaft am Nahmitzer Damm in Tempelhof-Schöneberg; fachliche und finanzielle Unterstützung der Bezirke bei der Aktivierung und Sicherung von Gewerbeflächen; Aktivierung und Vorbereitung geeigneter Liegenschaften für die Errichtung landeseigener Gewerbehöfe und zur Durchführung von gewerblichen Konzeptverfahren; konkrete Vermietungsstrategieentwicklung bei landeseigenen Gewerbehofstrukturen (BIM und WISTA);	ja
305	Wirtschaftspolitische Aspekte der Liegenschaftspolitik	Einbringen wirtschaftspolitischer Belange in Gesetzesvorhaben, Strategien, Konzeptionen; Zusammenarbeit mit Akteuren der Grundstückspolitik und der Wirtschaftsförderung; Berichte/Stellungnahmen an die Leitung/RBm und andere; allgemeine fachliche Stellungnahmen zu liegenschaftspolitischen Themen; Fachliche Begleitung der Konzeption "Liegenschaftspolitik"; fachliche Stellungnahmen zu den Vergabekonditionen beim Einsatz landeseigener Immobilien im Rahmen der Gewerbe- und Industrie-ansiedlung; Bearbeitung, Votierung und Beantwortung von Anfragen zu Liegenschaftsthemen;	nein
306	Wirtschaftspolitische Aspekte der Grundstücksbereitstellung für Unternehmen	Ansiedlung von gewerblichen Unternehmen von Unternehmensgesprächen bis zur Erstellung von Direktvergabeempfehlungen; Beratung über Planungs-, Grundstücks-, Förder- und Finanzierungsfragen; allgemeine fachliche Stellungnahmen zu grundstücksbezogenen Themen; Stellungnahmen zu Grundstücksangelegenheiten gegenüber anderen Senats-verwaltungen, betroffener Bezirksämter und Unternehmen; Stellungnahmen zur Belastung landeseigener Grundstücke; Überwachung der Einhaltung von Bindungen und Verpflichtungen aus Grundstücksverträgen und Zuwendungsbescheiden; Abwicklung von Grundstücksangelegenheiten;	ja

307	Grundsatz- und Einzelangelegenheiten der Standortentwicklung für die gewerbliche Wirtschaft	Einbringung wirtschaftspolitischer Belange in Gesetzesvorhaben und Verordnungen; Ressortübergreifende Strategien und Abstimmungsformate (z. B. Kompensationsmanagement, RÜP, Senatskommission Wohnungsbau); Abstimmung von Nutzungskonzepten im Rahmen des EpB	nein
308	Wirtschaftspolitische Aspekte der räumlichen Planung	Beteiligung an Planungsprozessen auf der örtlichen und überörtlichen Ebene sowie an Umlandplanungen; Stellungnahmen als Träger öffentlicher Belange	nein
309	Grundsatz- und Einzelangelegenheiten der Zukunftsorte	Steuerung der Geschäftsstelle Zukunftsorte, Strategie- und Maßnahmenentwicklung (Jahresplanung); Begleitung von Veranstaltungen und Marketingkampagnen	ja
310	Bearbeitung von Angelegenheiten der Unternehmen BIM GmbH, LFB, Tegel Projekt GmbH, Tempelhof Projekt GmbH, Campus Berlin-Buch GmbH	Vorbereitung der Aufsichtsratsunterlagen für die Hausleitung bzw. das AR-Mitglied; Stellungnahmen zu Einzelangelegenheiten der Gesellschaften; Bearbeitung von Einzelfällen; Entwicklung von Ansiedlungsstrategien; Zusammenarbeit mit den Gesellschaften	nein
311	Angelegenheiten der Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH inkl. Business Location Center und der Partner für Berlin Gesellschaft für Standortmarketing mbH	Prüfung von Zuwendungsanträgen; Bescheidung; Aufsicht über die zeit- und sachgerechte Mittelverwendung für den Betrieb des BLC; Prüfung der Mittelverwendung; Wirkungskontrolle anhand von Ergebnisindikatoren	nein
312	Berliner Energieagentur;	1) Vorbereitung der AR-Sitzungen; 2) Nachbereitung der AR-Sitzungen; 3) Vorbereitung von regelmäßigen Jours fixes zwischen AR-Vorsitz und der Geschäftsführung; 4) Nachbereitung dieser Jours fixes; 5) Angelegenheiten der Geschäftsführung (jährliche Zielvereinbarungen, Vertragsanpassungen); 6) Erstellung des Zielbildes; 7) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 8) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament;	ja
313	Eigenbetrieb von Berlin, Berlin Energie;	1) Vorbereitung der VR-Sitzung; 2) Nachbereitung der Sitzungen; 3) Angelegenheiten der Geschäftsleitung sowie der Geschäftsführungen der Tochter- bzw. Enkelgesellschaften (Vertragsanpassungen); 6) Haushaltsangelegenheiten; 7) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 8) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament;	ja
314	Berliner Stadtwerke GmbH	1) Vorbereitung der AR-Sitzung; 2) Nachbereitung der Sitzungen; 3) Vorbereitung von regelmäßigen Jours fixes zwischen AR-Vorsitz und der Geschäftsführung; 4) Nachbereitung dieser Jours fixes; 5) Angelegenheiten der Geschäftsführung; 6) Erstellung des Zielbildes; 7) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 8) Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Parlamentsausschüsse sowie Begleitung in diese Sitzungen; 9) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament; 10) Vorbereitung von Terminen, Erstellung von Grußworten	ja
315	Berlin Energie und Netzholding	1) Vorbereitung der AR-Sitzung; 2) Nachbereitung der Sitzungen; 3) Vorbereitung von regelmäßigen Jours fixes zwischen AR-Vorsitz und der Geschäftsführung; 4) Nachbereitung dieser Jours fixes; 5) Angelegenheiten der Geschäftsführung (jährliche Zielvereinbarungen, Vertragsanpassungen); 6) Erstellung des Zielbildes; 7) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 8) Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Parlamentsausschüsse sowie Begleitung in diese Sitzungen; 9) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament; 10) Vorbereitung von Terminen, Erstellung von Grußworten	ja

316	Stromnetz Berlin GmbH	1) Vorbereitung der AR-Sitzung; 2) Nachbereitung der Sitzungen; 3) Vorbereitung von regelmäßigen Jours fixes zwischen AR-Vorsitz und der Geschäftsführung; 4) Nachbereitung dieser Jours fixes; 5) Angelegenheiten der Geschäftsführung (jährliche Zielvereinbarungen, Vertragsanpassungen; 6) Erstellung des Zielbildes; 7) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 8) Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Parlamentsausschüsse sowie Begleitung in diese Sitzungen; 9) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament;	ja
317	Berlin Energie und Wärme AG	1) Vorbereitung der AR-Sitzung; 2) Nachbereitung der Sitzungen; 3) Vorbereitung von regelmäßigen Jours fixes zwischen AR-Vorsitz und der Geschäftsführung; 4) Nachbereitung dieser Jours fixes; 5) Angelegenheiten der Geschäftsführung (jährliche Zielvereinbarungen, Vertragsanpassungen; 6) Erstellung des Zielbildes; 7) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 8) Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Parlamentsausschüsse sowie Begleitung in diese Sitzungen; 9) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament;	ja
318	Energieunternehmen (BEN / SNB; BEW)	1) Unternehmensbezogenen Angelegenheiten (Beschwerden, Petitionen, Schriftliche Anfragen); 2) Haushaltsangelegenheiten, 3) Allgemeine Abfragen / Stellungnahmen (regelmäßig wiederkehrend oder adhoc)	ja
319	Berliner Hafen- und Lagerhausges. mbH	1) Vorbereitung der AR-Sitzung; 2) Nachbereitung der Sitzungen; 3) Vorbereitung von regelmäßigen Jours fixes zwischen AR-Vorsitz und der Geschäftsführung; 4) Nachbereitung dieser Jours fixes; 5) Angelegenheiten der Geschäftsführung (jährliche Zielvereinbarungen, Vertragsanpassungen; 6) Erstellung des Zielbildes; 7) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 8) Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Parlamentsausschüsse sowie Begleitung in diese Sitzungen; 9) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament; 10) Unternehmensbezogene Angelegenheiten	ja
320	Berliner Großmarkt GmbH	1) Vorbereitung der AR-Sitzung; 2) Nachbereitung der Sitzungen; 3) Vorbereitung von regelmäßigen Jours fixes zwischen AR-Vorsitz und der Geschäftsführung; 4) Nachbereitung dieser Jours fixes; 5) Angelegenheiten der Geschäftsführung (jährliche Zielvereinbarungen, Vertragsanpassungen; 6) Erstellung des Zielbildes; 7) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 8) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament; 9) Unternehmensbezogene Angelegenheiten	ja
321	Berliner Gesellschaft für wirtschaftliche Zusammenarbeit	1) Vorbereitung der AR-Sitzung; 2) Nachbereitung der Sitzungen; 3) Angelegenheiten der Geschäftsführung (jährliche Zielvereinbarungen, Vertragsanpassungen; 4) Erstellung des Zielbildes; 5) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 6) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament; 7) Unternehmensbezogene Angelegenheiten	ja
322	Berliner Stadtgüter GmbH	1) Vorbereitung der AR-Sitzung; 2) Nachbereitung der Sitzungen; 3) Vorbereitung von regelmäßigen Jours fixes zwischen AR-Vorsitz und der Geschäftsführung; 4) Nachbereitung dieser Jours fixes; 5) Angelegenheiten der Geschäftsführung (jährliche Zielvereinbarungen, Vertragsanpassungen; 6) Erstellung des Zielbildes; 7) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 8) Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Parlamentsausschüsse sowie Begleitung in diese Sitzungen; 9) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament; 10) Unternehmensbezogene Angelegenheiten	ja

323	Berlin Tourismus und Kongress GmbH	1) Vorbereitung der AR-Sitzung; 2) Nachbereitung der Sitzungen; 3) Vorbereitung von regelmäßigen Jours fixes zwischen AR-Mitglied und der Geschäftsführung; 4) Nachbereitung dieser Jours fixes; 5) Angelegenheiten der Geschäftsführung (jährliche Zielvereinbarungen, Vertragsanpassungen; 6) Erstellung des Zielbildes; 7) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 8) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament;	ja
324	Berliner Straßenreinigungsbetriebe - Anstalt öffentlichen Rechts	1) Vorbereitung der AR-Sitzung; 2) Nachbereitung der Sitzungen; 3) Vorbereitung von regelmäßigen Jours fixes zwischen AR-Vorsitz und der Geschäftsführung; 4) Nachbereitung dieser Jours fixes; 5) Angelegenheiten der Geschäftsführung (jährliche Zielvereinbarungen, Vertragsanpassungen; 6) Erstellung des Zielbildes; 7) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 8) Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Parlamentsausschüsse sowie Begleitung in diese Sitzungen; 9) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament;	ja
325	Berliner Stadtreinigungsbetriebe - Anstalt öffentlichen Rechts	1) Unternehmensbezogenen Angelegenheiten (Beschwerden, Petitionen, Schriftliche Anfragen); 2) Haushaltsangelegenheiten, 3) Allgemeine Abfragen / Stellungnahmen (regelmäßig wiederkehrend oder adhoc)	ja
326	Berliner Verkehrsbetriebe - Anstalt öffentlichen Rechts	1) Vorbereitung der AR-Sitzung; 2) Nachbereitung der Sitzungen; 3) Vorbereitung von regelmäßigen Jours fixes zwischen AR-Vorsitz und der Geschäftsführung; 4) Nachbereitung dieser Jours fixes; 5) Angelegenheiten der Geschäftsführung (jährliche Zielvereinbarungen, Vertragsanpassungen; 6) Erstellung des Zielbildes; 7) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 8) Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Parlamentsausschüsse sowie Begleitung in diese Sitzungen; 9) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament;	ja
327	Berliner Verkehrsbetriebe - Anstalt öffentlichen Rechts	1) Unternehmensbezogenen Angelegenheiten (Beschwerden, Petitionen, Schriftliche Anfragen); 2) Haushaltsangelegenheiten, 3) Allgemeine Abfragen / Stellungnahmen (regelmäßig wiederkehrend oder adhoc)	ja
328	Berliner Wasserbetriebe - Anstalt öffentlichen Rechts	1) Vorbereitung der AR-Sitzung; 2) Nachbereitung der Sitzungen; 3) Vorbereitung von regelmäßigen Jours fixes zwischen AR-Vorsitz und der Geschäftsführung; 4) Nachbereitung dieser Jours fixes; 5) Angelegenheiten der Geschäftsführung (jährliche Zielvereinbarungen, Vertragsanpassungen; 6) Erstellung des Zielbildes; 7) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 8) Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Parlamentsausschüsse sowie Begleitung in diese Sitzungen; 9) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament;	ja
329	Berliner Wasserbetriebe - Anstalt öffentlichen Rechts	1) Unternehmensbezogenen Angelegenheiten (Beschwerden, Petitionen, Schriftliche Anfragen); 2) Haushaltsangelegenheiten, 3) Allgemeine Abfragen / Stellungnahmen (regelmäßig wiederkehrend oder adhoc)	ja
330	Campus Berlin-Buch GmbH	1) Vorbereitung der AR-Sitzung; 2) Nachbereitung der Sitzungen; 3) Vorbereitung von regelmäßigen Jours fixes zwischen AR-Mitglied und der Geschäftsführung; 4) Nachbereitung dieser Jours fixes; 5) Angelegenheiten der Geschäftsführung (jährliche Zielvereinbarungen, Vertragsanpassungen; 6) Erstellung des Zielbildes; 7) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 8) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament;	ja

331	IBB UV / IBB	1) Vorbereitung der VR-Sitzung; 2) Nachbereitung der Sitzungen; 3) Vorbereitung von regelmäßigen Jours fixes zwischen VR-Mitglied und Vorstand; 4) Nachbereitung dieser Jours fixes; 5) Angelegenheiten des Vorstandes (jährliche Zielvereinbarungen, Vertragsanpassungen; 6) Erstellung des Zielbildes; 7) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 8) Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Parlamentsausschüsse sowie Begleitung in diese Sitzungen; 9) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament;	nein
332	Messe Berlin GmbH	1) Vorbereitung der AR-Sitzung; 2) Nachbereitung der Sitzungen; 3) Vorbereitung von regelmäßigen Jours fixes zwischen AR-Mitglied und Geschäftsführung; 4) Nachbereitung dieser Jours fixes; 5) Angelegenheiten der Geschäftsführung (jährliche Zielvereinbarungen, Vertragsanpassungen; 6) Erstellung des Zielbildes; 7) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 8) Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Parlamentsausschüsse sowie Begleitung in diese Sitzungen; 9) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament;	nein
333	WISTA MANAGEMENT GmbH	1) Vorbereitung der AR-Sitzung; 2) Nachbereitung der Sitzungen; 3) Vorbereitung von regelmäßigen Jours fixes zwischen AR-Mitglied und Geschäftsführung; 4) Nachbereitung dieser Jours fixes; 5) Angelegenheiten der Geschäftsführung (jährliche Zielvereinbarungen, Vertragsanpassungen; 6) Erstellung des Zielbildes; 7) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 8) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament;	ja
334	Betrieb gewerblicher Art - Grundvermögen Messe	1) ICC und Messegelände auf der Grundlage des Pachtvertrages verwalten; 2) Haushaltsangelegenheiten; 3) Beantwortung von Fragen der MdA/Parlament	ja
335	VBB GmbH; LSFb AöR; FBB GmbH	1) Vorbereitung der AR-Sitzungen; 2) Nachbereitung der AR-Sitzungen; 3) Arbeiten im Rahmen der Unternehmenskommunikation; 4) Beantwortung von Fragen MdA/Parlament	ja
336	Berliner Verkehrsbetriebe - Anstalt öffentlichen Rechts - Ressourcenklausur und Wirtschaftlichkeitskennziffern	1) Vorbereitung Ressourcenklausur auf der Grundlage des geltenden Verkehrsvertrages Land Berlin / BVG; 2) Durchführung dieser Ressourcenklausur, 3) Nachbereitung Ressourcenklausur; 4) Wirtschaftlichkeitskennziffern BVG auf der Grundlage des geltenden Verkehrsvertrages Land Berlin / BVG	ja
337	Berliner Stadtreinigungsbetriebe - Anstalt öffentlichen Rechts; Berliner Wasserbetriebe - Anstalt öffentlichen Rechts	1) Juristische, beteiligungspolitische und gesellschaftsrechtliche Angelegenheiten der BWB und BSR (Rechtsaufsicht); 2) Beantwortung von Fragen MdA/Parlament; 3) Arbeiten im Rahmen der Kommunikation	ja
338	Berliner Verkehrsbetriebe - Anstalt öffentlichen Rechts; Investitionsbank Berlin - Anstalt öffentlichen Rechts	1) Juristische, beteiligungspolitische und gesellschaftsrechtliche Angelegenheiten der BVG und IBB UV / IBB; 2) Beantwortung von Fragen MdA/Parlament; 3) Arbeiten im Rahmen der Kommunikation	ja
339	Berliner Betriebe-Gesetz; Investitionsbank Berlin - Anstalten öffentlichen Rechts; Angelegenheiten der Unternehmensbeteiligungen	1) Angelegenheiten des Berliner Betriebe-Gesetzes; 2) Angelegenheiten IBBG / IBB-TG; 3) Beantwortung von Fragen MdA/Parlament; 4) Arbeiten im Rahmen der Kommunikation; 5) Allgemeine Angelegenheiten Beteiligungsmanagement und -controlling	ja

340	Überwachung des Budgets für Technische Hilfe und Umsetzung eigener Maßnahmen der Technischen Hilfe;	TH-Bedarfsplanung, Mittelverteilung, HH-Planaufstellung, Vergaben, Vertragsbetreuung, Projektbetreuung, Verwendungsnachweisprüfung	nein
341	Bearbeitung von Anfragen	Erstellung von Voten, Antworten, Stellungnahmen für parlamentarische Gremien und Netzwerke auf Landes-, Bundes- und EU-Ebene (u.a. Abgeordnetenhaus, Bundesrat, EU-Ausschuss der Regionen, Eurocities)	ja
342	Planung und Fortentwicklung des EFRE-Programms;	<u>Sachkosten und Diensleistungen im Rahmen von Verträgen</u> : Finanzierung der Wissenschaftlichen Begleitung des EFRE-Programms.	nein
343	Planung und Fortentwicklung des EFRE-Programms;	Strategische und operationelle Programmplanung des EFRE: Vertretung des Landes bei der Erstellung, Fortschreibung und Berichterstattung zur Partnerschaftvereinbarung des Bundes mit der EU; Planung und Konzeption des Berliner EFRE- Programms (u.a. Finanzplanung, Konzeption des Leistungsrahmens und des Indikatorensystems); Programm-Änderungsverfahren im Verlauf der Förderperiode; Steuerung der Einbindung aller relevanten Ressorts; Wissenschaftliche Begleitung und Evaluierung, Steuerung des Dienstleisters	nein
344	Umsetzung, Berichtswesen des EFRE-Programms; finanzielles und materielles Controlling;	<u>Sachkosten und Diensleistungen im Rahmen von Verträgen</u> : Finanzierung der Wissenschaftlichen Begleitung des EFRE-Programms, hier: Unterstützung durch den Dienstleister für die wissenschaftliche Begleitung bei der Umsetzung, Berichtswesen des EFRE-Programms; finanzielles und materielles Controlling (Erstellung von Aktionsberichten, Datenqualitätsprüfung, Aufbereitung von Daten für die verpflichtende Berichterstattung gegenüber der EU-Kommission)	nein
345	Umsetzung, Berichtswesen des EFRE-Programms; finanzielles und materielles Controlling;	Steuerung des Dienstleisters; Überwachung des finanziellen und materiellen Programmfortschritts in Bezug auf die Zielerreichung des Leistungsrahmens und den fristgerechten Mittelabfluss; Überwachung der und Steuerung von Maßnahmen zur Erfüllung der grundlegenden Voraussetzungen während der gesamten Laufzeit der Programme; Berichterstattung, v. a. Erstellung des Jahresdurchführungsberichts, der Finanzberichterstattung und der Berichte über die strategische Entwicklung gegenüber der EU-Kommission; Steuerung der WiSo-Partnerbeteiligung an der Umsetzung der EFRE-Programme	nein
346	Evaluierungen;	<u>Sachkosten und Diensleistungen im Rahmen von Verträgen</u> : Finanzierung von Evaluierungen des EFRE-Programms durch unabhängige Sachverständige entsprechend Art. 44 der VO 1060/2021	nein
347	Evaluierungen;	Steuerung des Dienstleisters, Steuerung der Erstellung und Umsetzung des Evaluierungsplans, Steuerung und Begleitung der Evaluierungen zu den EFRE-Programmen, Koordinierung der Steuerungsgruppen zu den Evaluierungen, Mitwirkung an Evaluierungen i. V. mit externen Auftragnehmern	nein
348	Verwaltungs- und Kontrollsystem;	Einrichtung und Fortschreibung des Verwaltungs- und Kontrollsystems; Erarbeitung von Handlungsanleitungen und Leitfäden für die Zwischengeschalteten Stellen; Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten der EFRE-Förderung auf operationeller Ebene; Auslegung von EU-Bestimmungen, Entwicklung einer Risikomanagementstrategie, fortlaufende Risikoanalyse; Entwicklung von Maßnahmen zur Betrugsbekämpfung	ja

349	Finanzkontrolle	<u>Sachkosten und Dienstleistungen im Rahmen von Verträgen:</u> Mittel für die Vergabe von Unterstützung bei anlassbezogenen Prüfungen der EFRE-VB	nein
350	Finanzkontrolle	Konzeption und Umsetzung von Strategien zur Prüfung der Wahrnehmung der von der Verwaltungsbehörde an die Zwischengeschalteten Stellen übertragenen Aufgaben, Konzeption und Durchführung von Kontrollen zur Aufdeckung und Korrektur von Fehlern/ Unregelmäßigkeiten in allen Phasen der Förderung; Erstellung und Umsetzung der jährlichen Prüfpläne der VB; Konzeption und Durchführung anlassbezogener Prüfungen durch die VB; Analyse von Prüffeststellungen mit Blick auf ggf. erforderliche Verfahrensanpassungen; Begleitung von Prüfungen der Prüfbehörde und der EU-Prüforgane; Erarbeitung von Stellungnahmen zu Prüffeststellungen	nein
351	Zahlungsantrag und Rechnungslegung;	Koordinierung und Steuerung der Aufgaben der EFRE-Verwaltungsbehörde im Zusammenhang mit der Stellung von Zahlungsanträgen ggü. der EU-Kommission sowie mit der jährlichen Rechnungslegung; insbes. Erarbeitung der Verwaltungserklärung als Bestandteil des Gewährpakets, Koordinierung und Übermittlung der Beiträge der VB an die Rechnungsführende Stelle auf der Grundlage des zentralen IT-Begleitsystems.	nein
352	Programmpartnerschaft des EFRE	<u>Sachkosten und Dienstleistungen im Rahmen von Verträgen:</u> Die Mittel dienen im Rahmen der Umsetzung des Berliner EFRE-Programms der Förderperiode 2021-2027 der bedarfsgerechten, punktuellen Unterstützung, Organisation und Durchführung des partnerschaftlichen Dialogs, ggf. mit externer Unterstützung.	nein
353	Programmpartnerschaft des EFRE	Koordination der Mitwirkung der Wirtschafts- und Sozialpartner an allen Phasen der Planung und Umsetzung des EFRE-OP; Steuerung der Zusammenarbeit mit den Partnern im EFRE-Arbeitskreis	nein
354	IT Begleitsystem des EFRE	<u>Sachkosten und Dienstleistungen im Rahmen von Verträgen:</u> Finanzierung des IT-Begleitsystem des EFRE (efREporter 4, efDialog), einschließlich Betriebskosten, Lizenzbeschaffung, Webservices und Auditioning der Portale durch Berlin.de, Domainbeschaffung, SSL-Zertifikate, Support	nein

355	IT Begleitsystem des EFRE	<p>Konzeption, Implementierung und Fortentwicklung des IT-Begleitsystems efReporter für die EFRE-Förderung im Land Berlin: Erarbeitung und Kontrolle der ordnungsgemäßen Umsetzung der Anforderungen an das IT-Begleitsystem; Konzeption, Durchführung und Auswertung von Tests der Anwendungen; Steuerungsfunktion für die Sicherstellung der Anforderungen an das IT-Begleitsystem in den vorgelagerten Anwendungen der zwischengeschalteten Stellen; Koordinierung der Anwendung des IT-Begleitsystems durch alle beteiligten Stellen; Erarbeitung von Leitfäden für IT-Nutzer; Schulungsmaßnahmen Help-Desk; Überwachung der Ordnungsmäßigkeit des Gesamtsystems als Grundlage für Zahlungsanträge ggü. der EU-Kommission; Datenauswertungen, Steuerung externer Dienstleister</p> <p>Analyse der administrativen Strukturen und technischen Rahmenbedingungen zur Planung und Fortschreibung eines DV-gestützten Verwaltungssystems; Erarbeitung von Rollen und Rechtekonzepten, Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen</p> <p>Erstellung und Weiterentwicklung eines fachlichen Feinkonzeptes, einschließlich der Verhandlungen mit externen Auftragnehmern und der Vertragsgestaltung (unter IT- Gesichtspunkten) sowie Vertragsüberwachung</p> <p>Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes im Zusammenhang mit dem IT-System und den Schnittstellen für den Datenaustausch</p>	nein
356	Bund-Länder-Arbeitsgruppen, Zusammenarbeit mit der KOM	Vertretung des Landes Berlin in Bund-Länder-Gremien (z.B. AG Vereinfachung, AG Evaluation und Monitoring, AK Umwelt) und bei Jahrestreffen mit der EU-Kommission (einschließlich Jahresüberprüfungsgespräch)	nein
357	Begleitung von Diskussionen zur Kohäsionspolitik auf europäischer Ebene (inkl. Abstimmung von Verordnungsentwürfen etc.)	Beobachtung, Recherche, Auswertung von Dokumenten, Studien, politischen Prozessen auf Landes-, Bundes- und EU-Ebene	nein
358	Dienstreisen der EFRE-Verwaltungsbehörde	Dienstreisen im Zusammenhang mit dem IT-Begleitsystem, sowie im Zusammenhang mit Bund-Länder-Arbeitsgruppen und der Zusammenarbeit mit der KOM	nein
359	Öffentlichkeitsarbeit	<p><u>Sachkosten und Diensleistungen im Rahmen von Verträgen:</u> Dienstleistungsvertrag zur Öffentlichkeitsarbeit der EFRE-Verwaltungsbehörde im Rahmen des EFRE-Programms (Fondsübergreifende und fondsbezogene Kampagnen, Gestaltung und Erstellung von Plakaten und anderen Werbeträgern, Gestaltung und Versand von Newslettern, Erstellung von Projektbeispielen, Beschaffung von Bildmaterial, etc.)</p>	nein
360	Veranstaltungen der EFRE-VB im Zusammenhang mit der Öffentlichkeitsarbeit, Gremien (BGA, AK EFRE)	<p><u>Sachkosten und Diensleistungen im Rahmen von Verträgen:</u> Finanzierung von Catering, Transport, Give-Aways, Raummiete und Technik, Promotionausgaben bei Veranstaltungen der EFRE-VB und Beteiligungen der EFRE-VB an Veranstaltungen Dritter, bei Fortbildungs- und Schulungsmaßnahmen sowie den Gremien im Rahmen des EFRE-Programms (BGA, AK EFRE)</p>	nein

361	Öffentlichkeitsarbeit, Gremien (BGA, AK EFRE)	Konzipierung und Weiterentwicklung der Informations- und Öffentlichkeitsarbeit zu EFRE-Programmen, Koordinierung der Umsetzung der Informations- und Öffentlichkeitsarbeit, Steuerung des Netzwerks zur Öffentlichkeitsarbeit mit den Programm umsetzenden Stellen und Wirtschafts- und Sozialpartnern, Evaluierung der Informations- und Öffentlichkeitsarbeit zum EFRE-Programm, Steuerung, Lenkung und Kontrolle des Dienstleisters, Entwicklung von Indikatoren für die Öffentlichkeitsarbeit, Meinungsumfragen, Pressespiegel, Medienresonanzanalysen, Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit auf Ebene der Förderinstrumente, Konzeption der Publizitätsmaßnahmen, Abstimmung mit der Konzeption des ESF, Erarbeitung und Erstellung von Informationsmaterialien, Handouts und Werbemitteln, Überarbeitung und Pflege des Internet-Auftritts, Fragen der Corporate Identity	nein
362	Planung und Fortentwicklung des ESF-Programms;	<u>Sachkosten und Dienstleistungen im Rahmen von Verträgen</u> : Finanzierung der Wissenschaftlichen Begleitung des ESF-Programms.	nein
363	Planung und Fortentwicklung des ESF-Programms;	Strategische und operationelle Programmplanung des ESF: Vertretung des Landes bei der Erstellung, Fortschreibung und Berichterstattung zur Partnerschaftvereinbarung des Bundes mit der EU; Planung und Konzeption des Berliner ESF- Programms (u.a. Finanzplanung, Konzeption des Leistungsrahmens und des Indikatorensystems); Programm-Änderungsverfahren im Verlauf der Förderperiode; Steuerung der Einbindung aller relevanten Ressorts; Wissenschaftliche Begleitung und Evaluierung, Steuerung des Dienstleisters	nein
364	Umsetzung, Berichtswesen des ESF-Programms; finanzielles und materielles Controlling;	Sachkosten und Dienstleistungen im Rahmen von Verträgen: Finanzierung der Wissenschaftlichen Begleitung des ESF-Programms, hier: Unterstützung durch den Dienstleister für die wissenschaftliche Begleitung bei der Umsetzung, Berichtswesen des ESF-Programms; finanzielles und materielles Controlling (Erstellung von Aktionsberichten, Datenqualitätsprüfung, Aufbereitung von Daten für die verpflichtende Berichterstattung gegenüber der EU-Kommission)	nein
365	Umsetzung, Berichtswesen des ESF-Programms; finanzielles und materielles Controlling;	Steuerung des Dienstleisters; Überwachung des finanziellen und materiellen Programmfortschritts in Bezug auf die Zielerreichung des Leistungsrahmens und den fristgerechten Mittelabfluss; Überwachung der und Steuerung von Maßnahmen zur Erfüllung der grundlegenden Voraussetzungen während der gesamten Laufzeit der Programme; Berichterstattung, v. a. Erstellung des Jahresdurchführungsberichts, der Finanzberichterstattung und der Berichte über die strategische Entwicklung gegenüber der EU-Kommission; Steuerung der WiSo-Partnerbeteiligung an der Umsetzung der ESF-Programme	nein
366	Evaluierungen;	Sachkosten und Dienstleistungen im Rahmen von Verträgen: Finanzierung von Evaluierungen des ESF-Programms durch unabhängige Sachverständige entsprechend Art. 44 der VO 1060/2021	nein
367	Evaluierungen;	Steuerung des Dienstleisters, Steuerung der Erstellung und Umsetzung des Evaluierungsplans, Steuerung und Begleitung der Evaluierungen zu den ESF-Programmen, Koordinierung der Steuerungsgruppen zu den Evaluierungen, Mitwirkung an Evaluierungen i. V. mit externen Auftragnehmern,	nein

368	Verwaltungs- und Kontrollsystem;	Einrichtung und Fortschreibung des Verwaltungs- und Kontrollsystems; Erarbeitung von Handlungsanleitungen und Leitfäden für die Zwischengeschalteten Stellen; Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten der ESF-Förderung auf operationeller Ebene; Auslegung von EU-Bestimmungen, Entwicklung einer Risikomanagementstrategie, fortlaufende Risikoanalyse; Entwicklung von Maßnahmen zur Betrugsbekämpfung	nein
369	Finanzkontrolle	Konzeption und Umsetzung von Strategien zur Prüfung der Wahrnehmung der von der Verwaltungsbehörde an die Zwischengeschaltete Stelle übertragenen Aufgaben, Konzeption und Durchführung von Kontrollen zur Aufdeckung und Korrektur von Fehlern/ Unregelmäßigkeiten in allen Phasen der Förderung; Erstellung und Umsetzung der jährlichen Prüfpläne der VB; Konzeption und Durchführung anlassbezogener Prüfungen durch die VB; Analyse von Prüffeststellungen mit Blick auf ggf. erforderliche Verfahrensanpassungen; Begleitung von Prüfungen der Prüfbehörde und der EU-Prüforgane; Erarbeitung von Stellungnahmen zu Prüffeststellungen	nein
370	Meldungen von Unregelmäßigkeiten und Betrugsfällen	Koordinierung der Meldung von Unregelmäßigkeiten, Ansprechpartner/in für OLAF (Europäisches Amt für Betrugsbekämpfung), Bearbeitung von Unregelmäßigkeiten in IMS;	nein
371	Zahlungsantrag und Rechnungslegung;	Koordinierung und Steuerung der Aufgaben der ESF-Verwaltungsbehörde im Zusammenhang mit der Stellung von Zahlungsanträgen ggü. der EU-Kommission sowie mit der jährlichen Rechnungslegung; insbes. Erarbeitung der Jährlichen Zusammenfassung und der Verwaltungserklärung als Bestandteil des Gewährpakets, Koordinierung und Übermittlung der Beiträge der VB an die Rechnungsführende Stelle auf der Grundlage des zentralen IT-Begleitsystems.	nein
372	Programmpartnerschaft des ESF	Sachkosten und Dienstleistungen im Rahmen von Verträgen: Die Mittel dienen im Rahmen der Umsetzung des Berliner ESF-Programms der Förderperiode 2021-2027 der bedarfsgerechten, punktuellen Unterstützung, Organisation und Durchführung des partnerschaftlichen Dialogs, ggf. mit externer Unterstützung.	nein
373	Programmpartnerschaft des ESF	Koordination der Mitwirkung der Wirtschafts- und Sozialpartner an allen Phasen der Planung und Umsetzung des ESF-OP; Steuerung der Zusammenarbeit mit den Partnern im ESF-Arbeitskreis	nein
374	IT Begleitsystem des ESF	Sachkosten und Dienstleistungen im Rahmen von Verträgen: Finanzierung des IT-Begleitsystems des ESF (efReporter 4), einschließlich Betriebskosten, Lizenzbeschaffung, Webservices und Auditioning der Portale durch Berlin.de, Domainbeschaffung, SSL-Zertifikate, Support; Erstattung der Kosten der IBB für das Vorsystem der IBB nach Art. 69 Abs. 8 der VO auf der Grundlage des Rahmenvertrages	nein

375	IT Begleitsystem des ESF	<p>Konzeption, Implementierung und Fortentwicklung des IT-Begleitsystems ESFporter für die ESF-Förderung im Land Berlin: Erarbeitung und Kontrolle der ordnungsgemäßen Umsetzung der Anforderungen an das IT-Begleitsystem; Konzeption, Durchführung und Auswertung von Tests der Anwendungen; Steuerungsfunktion für die Sicherstellung der Anforderungen an das IT-Begleitsystem in den vorgelagerten Anwendungen der zwischengeschaltete Stelle; Erarbeitung von Leitfäden für IT-Nutzer; Überwachung der Ordnungsmäßigkeit des Gesamtsystems als Grundlage für Zahlungsanträge ggü. der EU-Kommission; Datenauswertungen, Steuerung externer Dienstleister</p> <p>Analyse der administrativen Strukturen und technischen Rahmenbedingungen zur Planung und Fortschreibung eines DV-gestützten Verwaltungssystems; Erarbeitung von Rollen und Rechtekonzepten, Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen</p> <p>Erstellung und Weiterentwicklung eines fachlichen Feinkonzeptes, einschließlich der Verhandlungen mit externen Auftragnehmern und der Vertragsgestaltung (unter IT- Gesichtspunkten) sowie Vertragsüberwachung</p> <p>Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes im Zusammenhang mit dem IT-System und den Schnittstellen für den Datenaustausch</p>	nein
376	Überwachung des Budgets für Technische Hilfe und Umsetzung der Maßnahmen der Technischen Hilfe;	TH-Bedarfsplanung, Mittelverteilung, HH-Planaufstellung, Vergaben, Vertragsbetreuung, Projektbetreuung, Verwendungsnachweisprüfung	nein
377	Bund-Länder-Arbeitsgruppen, Zusammenarbeit mit der KOM	Vertretung des Landes Berlin in Bund-Länder-Gremien (z.B. AG Vereinfachung, AG Evaluation und Monitoring, AK Umwelt) und bei Jahrestreffen mit der EU-Kommission	nein
378	Begleitung von Diskussionen zur Kohäsionspolitik auf europäischer Ebene (inkl. Abstimmung von Verordnungsentwürfen etc.)	Beobachtung, Recherche, Auswertung von Dokumenten, Studien, politischen Prozessen auf Landes-, Bundes- und EU-Ebene	nein
379	Dienstreisen der ESF-Verwaltungsbehörde	Dienstreisen im Zusammenhang mit dem IT-Begleitsystem, sowie im Zusammenhang mit Bund-Länder-Arbeitsgruppen und der Zusammenarbeit mit der KOM	nein
380	Öffentlichkeitsarbeit	Sachkosten und Diensleistungen im Rahmen von Verträgen: Dienstleistungsvertrag zur Öffentlichkeitsarbeit der ESF-Verwaltungsbehörde im Ramen des ESF-Programms (Fondsübergreifende und fondsbezogene Kampagnen, Gestaltung und Erstellung von Plakaten und anderen Werbeträgern, Gestaltung und Versand von Newslettern, Erstellung von Projektbeispielen, Beschaffung von Bildmaterial, etc.)	nein
381	Veranstaltungen der ESF-VB im Zusammenhang mit der Öffentlichkeitsarbeit, Gremien (BGA, AK ESF)	Sachkosten und Diensleistungen im Rahmen von Verträgen: Finanzierung von Catering, Transport, Give-Aways, Raummiete und Technik, Promotionausgaben bei Veranstaltungen der ESF-VB und Beteiligungen der ESF-VB an Veranstaltungen Dritter, bei Fortbildungs- und Schulungsmaßnahmen sowie den Gremien im Rahmen des ESF-Programms (BGA, AK ESF)	nein

382	Öffentlichkeitsarbeit, Gremien (BGA, AK ESF)	Konzipierung und Weiterentwicklung der Informations- und Öffentlichkeitsarbeit zu ESF-Programmen, Koordinierung der Umsetzung der Informations- und Öffentlichkeitsarbeit, Steuerung des Netzwerks zur Öffentlichkeitsarbeit mit den Programm umsetzenden Stellen und Wirtschafts- und Sozialpartnern, Evaluierung der Informations- und Öffentlichkeitsarbeit zum ESF-Programm, Steuerung, Lenkung und Kontrolle des Dienstleisters, Entwicklung von Indikatoren für die Öffentlichkeitsarbeit, Meinungsumfragen, Pressespiegel, Medienresonanzanalysen, Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit auf Ebene der Förderinstrumente, Konzeption der Publizitätsmaßnahmen, Abstimmung mit der Konzeption des ESF, Erarbeitung und Erstellung von Informationsmaterialien, Handouts und Werbemitteln, Überarbeitung und Pflege des Internet-Auftritts, Fragen der Corporate Identity	nein
383	Rechnungsführende Stelle - Erstellung von Zahlungsanträgen (EFRE und ESF)	Erstellen der Zahlungsanträge; Prüfung der Ausgabeerklärungen der Zwischengeschalteten Stellen; Abstimmung mit der EFRE- bzw. ESF-VB; Absenden der Zahlungsanträge über SFC an die KOM	nein
384	Rechnungsführende Stelle - Erstellung von Rechnungslegungen (EFRE und ESF)	Erstellung der Rechnungslegung; Bestätigung der Vollständigkeit, Genauigkeit und sachlichen Richtigkeit der Rechnungslegung; Führung elektronischer Aufzeichnungen über alle Elemente der Rechnungslegung einschließlich Zahlungsanträge	nein
385	Prüfmonitoring	Monitoring der Prüffeststellungen der Prüfbehörde sowie weiterer Prüfungen; Sicherstellen, dass finanzielle Prüffeststellungen im IT-Begleitsystem vollständig und korrekt erfasst werden	nein
386	Zahlungsverkehr mit der KOM	Abwicklung des Zahlungsverkehrs mit der Kommission; Vereinnahmung von Erstattungszahlungen; Verrechnung von Vorschusszahlungen	nein
387	EU-Haushaltsangelegenheiten	Kostenerstattung an die EU-Mittel umsetzenden Dienststellen des Landes; Beratung in EU-haushaltsrechtlicher und -technischer Sicht; Haushaltsplanaufstellung	nein
388	Abrechnung vorangegangener Förderperioden (Rechnungsführende Stelle)	Führen des Debitorenbuchs vorangegangener Förderperioden (seit Förderperiode 1994-1999); Erstellen von Teilabschlüssen für die jeweiligen Förderperioden und seinerzeitigen Zielgebiete; Abstimmung zu Wiedereinzahlungen mit den damaligen Zwischengeschalteten Stellen	nein
389	Entwicklung von Fördermaßnahmen und Förderprogrammen für die gewerbliche Wirtschaft; Förderung der Berliner Wirtschaft durch das Bürgschaftsinstrumentarium einschließlich Bürgerschaften für die soziale Ökonomie (soweit nicht die Senatsverwaltung für Finanzen zuständig ist); Finanzierungshilfen zur Festigung von Unternehmen, Förderung von Existenzgründungen; ESF- und Landesförderung von Gründungs- und Qualifizierungsmaßnahmen; Förderprogramme für den Mittelstand; Innovative Finanzierungsinstrumente, revolving Fonds und Beteiligungskapital; Angelegenheiten der IBB-Eigenprogramme im Bereich Wirtschaft;	- Fachstelle für IBB Eigenprogramme - Entwicklung und Begleitung von IBB-Programmen - Stelle für gewerbliche KfW Programme in Berlin - Programmaufsicht von IBB Programmen	ja
390	Grundsatzangelegenheiten der Wirtschaftsförderung; Grundsatzfragen der Wirtschaftsförderung, einschließlich IBB-Investitionsausschuss, Liegenschaftspolitik u. wirtschaftspolitische Aspekte der räumlichen Planung, Steuerung der Wirtschaftsförderprogramme	- Bearbeitung des Themas Bürokratieabbau - Zugang zu Fördermitteln so einfach wie möglich gestalten - Thema Gute Arbeit im Bereich der Förderung	Nein

391	Grundsatzangelegenheiten der Wirtschaftsförderung; Grundsatzfragen der Wirtschaftsförderung, einschließlich IBB-Investitionsausschuss, Liegenschaftspolitik u. wirtschaftspolitische Aspekte der räumlichen Planung, Steuerung der Wirtschaftsförderprogramme	Beteiligung an der Sustainable Finance Strategie bei IBB/ SenFin	Nein
392	BBB-social/bbb-welcome Bürgschafts- und Garantienübernahmen; Absicherung von Fremdmitteln, soweit keine ausreichenden eigenen Sicherheiten durch die Unternehmen gestellt werden können	BBBsocial/BBBwelcome: - Strategische Ausrichtung des Bürgschaftsprogramms und - Erstellung von Senatsvorlagen. - Abstimmung von Grundsatzangelegenheiten und Einzelangelegenheiten. • Vertretung des Landes Berlin im Bürgschaftsausschuss ohne die Finanzverwaltung	Nein
393	BBBsocial/BBBwelcome Bürgschafts- und Garantienübernahmen; Absicherung von Fremdmitteln, soweit keine ausreichenden eigenen Sicherheiten durch die Unternehmen gestellt werden können	BBBsocial/BBBwelcome	Nein
394	RegioInnoGrowth Fonds für Unternehmen in Krisensituationen (Liqui- und Konsi-Fonds) und Potenzialberatung; Förderung von Umstrukturierungsmaßnahmen sowie Förderung von Unternehmen mit Liquiditätsschwierigkeiten	RegioInnoGrowth - Beantwortung fachlicher Fragen und Angelegenheiten des Förderausschusses - Vorbereitung der Sitzung - rechtliche und wirtschaftliche Prüfung der Entscheidungsvorlagen - Vorbereitung und Begleitung von Gesprächsterminen mit den Ausschussmitgliedern - fachliche Aufarbeitung von Monitoring- und Reporting Berichten - Haushaltsangelegenheiten - Forderungsmanagement und Ausfallprüfung	Nein
395	Berliner InvestitionsBonus GRW-Förderung von gewerblichen Unternehmen; Vergabe von Investitionszuschüssen für die gewerbliche Wirtschaft Berlins	Berliner InvestitionsBonus: - Auftraggeber und Fachaufsicht des beauftragten Dienstleisters IBB Business Team. - Begleitung besonderer Einzelfälle - Antragsprüfung, inhaltliche Prüfung der grundsätzlichen Förderfähigkeit von Vorhaben, - Wahrnehmung des Vorsitzes im Ausschuss GründungsBonus - Programmsteuerung, Berichterstattung und Öffentlichkeitsarbeit. - Strategische Ausrichtung des Programms (u.a. Anpassung der Berliner Förderrichtlinien). - Widerspruchszuständigkeit (Widerspruchsbehörde). - Forderungsmanagement (Niederschlagungen/ Stundungen/ Vergleiche/ Erlasse etc). - Haushaltsanmeldungen - Monitoring und Controlling des Geschäftsbesorgers	Nein
396	Meister- und MeisterinnenBonus GründungsBONUS; Vergabe von Investitionszuschüssen für die gewerbliche Wirtschaft Berlins	Meister- und MeisterinnenBonus: - Verfahrensbearbeitung vom Antragseingang bis zur Kassenanweisung - hauhalterische Belange - Prüfung und Überwachung der ordnungsgemäßen Durchführung - Kommunikation mit den Vorprüfern-Bürgerberatung - Prüfung der Zahlungsanweisungen - Prüfung des Verwendungsnachweises - Reporting - Forderungsmanagement (Rückforderung, Stundung, Niederschlagung, Verzicht, Vergleich, Ausfallbearbeitung etc.) - Widerspruchsbearbeitung	Nein

397	Grundsatzangelegenheiten der regionalen Wirtschaftsstruktur, GRW, Haushaltsplanung- und Steuerung, Evaluation, Berichtswesen;Wirtschaftspolitische Grundsatzfragen der regionalen Wirtschaftsstruktur, Haushaltsangelegenheiten	<ul style="list-style-type: none"> - Koordination der Haushalts- und Finanzplanung der gewerblichen Förderprogramme - Programmsteuerung - Erstellung von Berichten, Sachständen und Vorlagen an das Abgeordnetenhaus, den Bund, die EU und der Hausleitung im Rahmen der Programmzuständigkeiten - parlamentarische Anfragen, Berichtsaufträge 	Nein
398	GründungsBonusPLUS GründungsBONUS;Vergabe von Investitionszuschüssen für die gewerbliche Wirtschaft Berlins	GründungsBonusPLUS: <ul style="list-style-type: none"> - Auftraggeber und Fachaufsicht des beauftragten Dienstleisters IBB Business Team. - Begleitung besonderer Einzelfälle - Antragsprüfung, inhaltliche Prüfung der grundsätzlichen Förderfähigkeit von Vorhaben, - Wahrnehmung des Vorsitzes im Ausschuss GründungsBonus - Programmsteuerung, Berichterstattung und Öffentlichkeitsarbeit. - Strategische Ausrichtung des Programms (u.a. Anpassung der Berliner Förderrichtlinien). - Widerspruchszuständigkeit (Widerspruchsbehörde). - Forderungsmanagement (Niederschlagungen/ Stundungen/ Vergleiche/ Erlasse etc). - Haushaltsanmeldungen - Monitoring und Controlling des Geschäftsbesorgers 	Nein
399	GründerinnenBONUS GründungsBONUS;Vergabe von Investitionszuschüssen für die gewerbliche Wirtschaft Berlins	GründerinnenBonus: <ul style="list-style-type: none"> - Verfahrensbearbeitung vom Antragseingang bis zur Kassenanweisung - hauhalterische Belange - Prüfung und Überwachung der ordnungsgemäßen Durchführung - Kommunikation mit den Vorprüfern-Bürgerberatung - Prüfung der Zahlungsanweisungen - Prüfung des Verwendungsnachweises - Reporting - Forderungsmanagement (Rückforderung, Stundung, Niederschlagung, Verzicht, Vergleich, Ausfallbearbeitung etc.) - Widerspruchsbearbeitung 	Nein
400	Grundsatzangelegenheiten der Wirtschaftsförderung;Grundsatzfragen der Wirtschaftsförderung, einschließlich IBB-Investitionsausschuss, Liegenschaftspolitik u. wirtschaftspolitische Aspekte der räumlichen Planung, Steuerung der Wirtschaftsförderprogramme	<ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung von ressortübergreifenden Themen im Zusammenwirken mit der gewerblichen Wirtschaftsförderung, (z.B. Teilnahme an Arbeitsgruppen zur Vergütung der IBB, Teilnahme an Arbeitsgruppen für Zentralgeschäftsbesorgungsverträge der IBB) - Beantwortung von Grundsatzfragen der Wirtschaftsförderung - Bearbeitung von ERP Krediten 	Nein
401	Bearbeitung von Großbürgschaften Bürgschafts- und Garantienübernahmen;Absicherung von Fremdmitteln, soweit keine ausreichenden eigenen Sicherheiten durch die Unternehmen gestellt werden können	Bearbeitung von Großbürgschaften	Nein

402	Grundsatzangelegenheiten der Energiehilfen; Wirtschaftspolitische Grundsatzfragen der Energiehilfen	Beantwortung von Anfragen und Berichterstattung über Energiehilfen; Entwicklung von Förderprogrammen im Bereich Energiehilfen; Evaluierung der Förderprogramme der Energiehilfen; Grundsatzfragen der Energiehilfen; Steuerung öffentlicher Förderprogramme der Energiehilfen; Inhaltliche und konzeptionelle Begleitung und Entwicklung im Bereich der Energiehilfen; Beantwortung von Einzelanfragen zu Energiehilfen; Fördermäßige Schwerpunktsetzung, Erfolgskontrolle und Evaluierung; Vertretung von SenWiEnBe in Ausschüssen und Kommissionen der Förderprogramme; Statistiken zu Energiehilfen; Jahresbericht zu Energiehilfen; Stellungnahme zu Grundsatzfragen Energiehilfen; Abstimmung neuer Förderkriterien; Abstimmung der Förderung mit den anderen Bundesländern, insb. Brandenburg; Vorbereitung der Investitionsbank-Ausschuss-Sitzung; Evaluierung, Berichterstattung, Statistiken und Beiträge für Dokumentationen; Zuwendungsmittel-Verwendungskontrolle; Programm- und Richtlinienkompetenz - IBB	Nein
403	Widerspruchsbearbeitung Energiehilfen	Entscheidung über Widersprüche; Verwendungsnachweisprüfung / gg. Rückforderung; Abwicklung notleidender Vorgänge; Prüfung von Vorhabensänderungen; Volks- und betriebswirtschaftliche Beurteilung der vorgelegten Förderfälle; Bearbeitung von Förderanträgen/Förderentscheidungen/Erteilung des Förderbescheids - Potenzialberatung	Nein
404	Zuweisungen des Bundes zur GRW	- Anmeldung und Abruf der GRW-Bundemittel sowie VE's - Klärung von Differenzbeträgen - Anmeldungen und Durchführung von Rückzahlungen	nein
405	Grundsatzangelegenheiten der gewerblichen Förderpolitik; Wirtschaftspolitische Grundsatzfragen der gewerblichen Wirtschaft	- Beantwortung von Grundsatzfragen zur gewerblichen Förderpolitik - Grundsatzfragen der Förderprogramme - Begleitung von besonderen Einzelfällen mit besonderer wirtschaftspolitischer Bedeutung für Berlin, - Aufbereitung von Einzelfallentscheidungen für die politische Leitung (Letter of intents; Lohnkostenförderung) - Ausnahmefälle - Programmevaluierung	Nein
406	BBB-Bürgschaften: Bürgschafts- und Garantienübernahmen; Absicherung von Fremdmitteln, soweit keine ausreichenden eigenen Sicherheiten durch die Unternehmen gestellt werden können	BBB-Bürgschaften: - Aufsicht des beauftragten Dienstleisters - volks- und betriebswirtschaftliche sowie bürgschaftsfachliche Bewertung von Vorlagen von Rückbürgschafts- und Rückgarantievorhaben - Abstimmung mit der Senatsverwaltung für Finanzen in Einzelangelegenheiten - Vertretung der Wirtschaftsverwaltung im BBB-Bürgschaftsausschuss (gemeinsam mit der Finanzverwaltung) - Kontrolle von Bürgschaftsanzeigen	Nein

407	KMU-Fonds GRW-Förderung von gewerblichen Unternehmen; Vergabe von Investitionszuschüssen für die gewerbliche Wirtschaft Berlins	KMU-Fonds - Angelegenheiten des KMU Fonds, - Begleitung von Systemprüfungen - Mittelbedarfsplanung und Zahlungsanträge - Vor Ort Kontrollen - Wahrnehmung der ZGS-Sachbearbeitung - Vorbereitung von Unterlagen der EFRE-Verwaltungs- und Prüfbehörden - Fragen des Forderungsmanagements - Festlegung des Umgangs mit Darlehensnehmende	Nein
408	gewerbliche GRW GRW-Förderung von gewerblichen Unternehmen; Vergabe von Investitionszuschüssen für die gewerbliche Wirtschaft Berlins - inklusive der Kofinanzierung der Fachprogramme wie Coaching Bonus, Transfer Bonus, Programm für Internationalisierung und Desgin Transfer Bonus und Programm für Innovationskräfte	gewerbliche GRW: - Prüfung von Entscheidungsvorlagen der IBB für den Förderausschuss - Stellungnahme und Beantwortung von allgemeinen Anfragen - Beratung und Betreuung - Fertigung von Stellungnahmen zu Stundungs-, Vergleichs- und Niederschlagungsanträgen der IBB - Prüfung und Stellungnahme zu Verlagerungsabsichten von Unternehmen im Rahmen der Vereinbarung zwischen Berlin und Brandenburg - Ggf. Teilnahme an Sitzungen des GRW-Ausschusses Widerspruchsbearbeitung - Forderungsmanagement -allgemeine Berichterstattung und Statistik - Prüfung der Lohnkostenfälle und Bearbeitung der Vorschläge von Berlin Partner - Begleitung von Fällen mit besonderer Bedeutung - rechtliche Einzelfallprüfung der Förderfähigkeit - Zuarbeit für Unternehmensbesuche - Sitzungsvor- und Nachbearbeitung	Nein
409	Grundsatzangelegenheiten und operative Aufgaben Bürgschaften und andere Finanzierungsinstrumente (Ministerielles Geschäftsfeld); Das MFG umfasst konzeptionelle Maßnahmen einschließlich Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen und Herstellung rechtlicher Rahmenbedingungen für den Einsatz von Bürgschaften und anderer Finanzierungsinstrumente zur Förderung der gewerblichen Wirtschaft und des Wohnungsbaus. Es beinhaltet ferner Grundsatzfragen der Bürgschaftsgewährung, -inanspruchnahme und Forderungsabwicklung sowie die damit zusammenhängenden operativen Tätigkeiten. Die Finanzierungsinstrumente werden teilweise im Zusammenwirken mit dem Bund und mit anderen Bundesländern gewährt.	- Abstimmungsaufgaben mit der Senatsverwaltung für Finanzen im Bereich der gewerblichen Wirtschaft - volkswirtschaftliche und betriebswirtschaftliche Bewertung der Wirtschaftsverwaltung bei Großbürgschaften und politisch relevanten Fällen - Vertretung der Wirtschaftsverwaltung und Vorbereitung des Bund-Länder-Ausschusses aus wirtschaftlicher Sicht - Abstimmung in komplexen und politisch relevanten Einzelfällen im Zusammenwirken mit dem Bund, Ländern und SenFin - Mitzeichnung und Beantwortung parlamentarischer Anfragen - Rückbürgschafts- und Rückgarantieänderungen nach Absprache mit dem Bund - wirtschaftliche Prüfung des Jahresberichte der BBB und Prüfung der Risikotragfähigkeit der BBB -Beteiligungsfinanzierung der MBG über Darlehen des Landes - Bearbeitung von Themen der ERP Kredite	Nein

410	Gewährung von Überbrückungshilfen an straßenbaugeschädigte Gewerbetreibende; Gewährung von Hilfen an straßenbaugeschädigte Gewerbetreibende, Geschäftsstelle des Ausschusses für Räumungsbetroffene	Gewährung von Überbrückungshilfen an straßenbaugeschädigte Gewerbetreibende <ul style="list-style-type: none"> - Fragestellungen im Zusammenhang mit der Gewährung der Fördermittel - Beratung und Betreuung straßenbaugeschädigter Gewerbetreibender - Fertigung von Beratungsvorlagen für den Ausschuss - Vorbereitung der Sitzungen, Einladung, Vorbesprechungen - Vortrag von Einzelfällen, Protokollführung, Beantwortung von Fragen im Ausschuss - Fertigung von Bescheiden - Forderungsmanagement und Ausfallprüfung - Auszahlungen - Stellungnahmen im Zusammenhang mit Gerichtsverfahren des Förderprogramms - Haushalt - Geschäftsstelle des Ausschusses für Räumungsbetroffene: - Angelegenheiten des Ausschusses für Räumungsbetroffene - Fertigung von Vorlagen für den Rat der Bürgermeister - Fertigung von Antworten für Bürgeranfragen und Stellungnahmen an den Petitionsausschuss - Aufgaben im Zusammenhang mit der Gewährung von Hilfen für Räumungsbetroffene - Beteiligung im Rahmen des Anhörungsverfahrens der Träger öffentlicher Belange nach dem Baugesetzbuch - Fertigung von entsprechenden Stellungnahmen unter Berücksichtigung der Belange von Gewerbe- und Industriebetrieben in Entwicklungs- und Sanierungsgebieten Vertretung der wirtschaftspolitischen Interessen in Gremien und bei Zusammenkünften im Rahmen der Trägerbeteiligung nach dem BauGB	Nein
411	Grundsatzangelegenheiten der Coronahilfen; Wirtschaftspolitische Grundsatzfragen der Coronahilfen	Beantwortung von Anfragen und Berichterstattung über Coronahilfen; Entwicklung von Förderprogrammen im Bereich Coronahilfen; Evaluierung der Förderprogramme der Coronahilfen; Grundsatzfragen der Coronahilfen; Steuerung öffentlicher Förderprogramme der Coronahilfen; Inhaltliche und konzeptionelle Begleitung und Entwicklung im Bereich der Coronahilfen; Beantwortung von Einzelanfragen zu Coronahilfen; Fördermäßige Schwerpunktsetzung, Erfolgskontrolle und Evaluierung; Vertretung von SenWiEnBe in Ausschüssen und Kommissionen der Förderprogramme; Statistiken zu Coronahilfen; Jahresbericht zu Coronahilfen; Stellungnahme zu Grundsatzfragen Coronahilfen; Abstimmung neuer Förderkriterien; Abstimmung der Förderung mit den anderen Bundesländern, insb. Brandenburg; Vorbereitung der Investitionsbank-Ausschuss-Sitzung; Evaluierung, Berichterstattung, Statistiken und Beiträge für Dokumentationen; Zuwendungsmittel-Verwendungskontrolle; Programm- und Richtlinienkompetenz - IBB	Nein

412	GründerinnenStipendium ESF- und Landesförderungen im Bereich Anpassungsqualifizierung von Unternehmen und Existenzgründungen (V.23: 80719);Umsetzung von Fördermaßnahmen in den Bereichen innovative Qualifizierung von Beschäftigten in technologiebezogenen Unternehmen, Sozialunternehmen sowie innovative Existenzgründungen, insb. in Kooperation mit Hochschulen, außeruniversitären Forschungseinrichtungen und Kammern	GründerinnenStipendium: - Projektbezogene Antrags- und Berichtsverfahren - Erledigung von grundsätzlichen Anfragen und Berichtsaufträgen - Bearbeitung fachlicher Fragen der Träger - Gespräche mit der Verwaltungs- und ggf. der Prüfbehörde - Controlling (Planung, Steuerung und Überwachung und Prüfung der ordnungsgemäßen Programmdurchführung) - Erarbeitung und Klärung der programmspezifischen Voraussetzungen und der FAQ - Unterstützung und Absprache der Gespräche zwischen ZGS und Träger Erarbeitung von Stellungnahmen -Haushaltsangelegenheiten und Finanzplanung - Prüdung der Verwendungsnachweise, der Jahres- und Quartalsberichte - Fertigung von Zahlungsanweisungen - Widerspruchsbearbeitung - Forderungsmanagement	Ja
413	Verwendungsnachweisprüfung	- Verwendungsnachweisprüfung von Projekten der GRW-Infrastruktur, WdM und weiteren Förderprogrammen mit EFRE-Kofinanzierung - Akten- und Vor-Ort-Prüfung - Zentralprüfstelle für die Abteilung IV und teilweise der Abteilung II	nein
414	Meistergründungsprämie; Anreiz und Finanzierungshilfe für junge Handwerksmeister, sich selbständig zu machen	Meistergründungsprämie: - Erarbeitung von Indikatoren und Zusammenstellung von Daten für die Erfolgs- und Wirkungskontrolle, insbesondere im Bezug auf EFRE - Koordination der Gespräche mit der HwKStellungnahmen gegenüber der Verwaltungsbehörde bzw. Prüfbehörde im Rahmen von Strategiegesprächen und Systemkontrollen - Mitwirkung bei der Anmeldung und Verwaltung von Haushaltsmitteln - Absprache und Berichterstattung gegenüber EFRE-VB und EU-Finanzkontrolle - Prüfung von Entscheidungsvorlagen - Fertigung von Bescheiden Fertigung von Zahlungsnachweisen - Verwendungsnachweisprüfung - Forderungsmanagement Erfassung und Kontrolle im IT-Begleitsystem - - Zuarbeit von Konzepten, Paks und Prüfpfaden für die EFRE-VB	Nein

<p>415</p>	<p>Entwicklung von Fördermaßnahmen und Förderprogrammen für die gewerbliche Wirtschaft; Förderung der Berliner Wirtschaft durch das Bürgerschaftsinstrumentarium einschließlich Bürgerschaften für die soziale Ökonomie (soweit nicht die Senatsverwaltung für Finanzen zuständig ist); Finanzierungshilfen zur Festigung von Unternehmen, Förderung von Existenzgründungen; ESF- und Landesförderung von Gründungs- und Qualifizierungsmaßnahmen; Förderprogramme für den Mittelstand; Innovative Finanzierungsinstrumente, revolving Fonds und Beteiligungskapital; Angelegenheiten der IBB-Eigenprogramme im Bereich Wirtschaft;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - inhaltliche und konzeptionelle Begleitung und Entwicklung im Bereich der gewerbliche Förderpolitik - Programm- und Richtlinienkompetenz - Erarbeitung von Vorgaben für die Förderinstrumente; Zuschüsse, Bürgschaften, Darlehen im Rahmen der gewerblichen Wirtschaftsförderung (Leitfäden, Richtlinien, Checklisten, etc.) und deren strategische Ausrichtung - Abstimmung von Marketingstrategien und Öffentlichkeitsarbeit - fachliche und konzeptionelle Vor- und Nachbereitung von Strategiegesprächen - fachliche Koordinierung von Jour Fixe - Vergabe und Vertragsverhandlungen mit Dienstleistern - Absprachen und Anhörung von externen und internen Stakeholdern - Vertretung der Förderinstrumente des Arbeitsbereichs im ESF/EFRE-Begleitausschuss und Vorbereitung von Stellungnahmen - Teilnahme an Abstimmungen zur Kohäsionspolitik des Bundes - Erläuterung und Stellungnahmen zu Fragen der zu bearbeitenden ESF Förderprogramme im BGA - Initiierung von Veranstaltungen und Teilnahme an Networkingevents - Öffentlichkeitsarbeit - Erarbeitung von Förderstrategien und Wirtschaftlichkeitsbewertung von Förderprogrammen - Eruiierung betriebs- und volkswirtschaftlicher Auswirkungen von besonderen Einzelfällen - Aufbereitung von Strategiegesprächen - Stellungnahmen zu wirtschaftspolitischen Rahmenbedingungen - Grundsatzthemen des EFRE Bereichs - Grundsatzfragen der IBB-Eigenprogramme 	<p>Ja</p>
<p>416</p>	<p>Berliner Startup Stipendium ESF- und Landesförderungen im Bereich Anpassungsqualifizierung von Unternehmen und Existenzgründungen (V.23: 80719); Umsetzung von Fördermaßnahmen in den Bereichen innovative Qualifizierung von Beschäftigten in technologiebezogenen Unternehmen, Sozialunternehmen sowie innovative Existenzgründungen, insb. in Kooperation mit Hochschulen, außeruniversitären Forschungseinrichtungen und Kammern.</p>	<p>Berliner Startup- Stipendium:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projektplanung und projektbezogene Antrags- und Berichtsverfahren - Bearbeitung fachlicher Fragen der Träger - Controlling (Planung, Steuerung, Überwachung und Prüfung der ordnungsgemäßen Programmdurchführung - Gespräche und Aufgabenwahrnehmung der Verwaltungsbehörde und ggf. der Prüfbehörde - Aufgabenwahrnehmung als ZGS, inklusive Trägerkommunikation, Ausschreibungsvorbereitung - Erarbeitung von Stellungnahmen gegenüber der Verwaltungsbehörde - Verwendungsnachweisprüfung, - Prüfung von Sachberichten und Quartalberichten - Zahlungsanweisungen - Öffentlichkeitsarbeit - Mitwirkung bei der Evaluierung und Auswertung des Programms - Haushaltsangelegenheiten der Finanzplanung von ESF- und Landesmitteln - Widerspruchsbearbeitung - Förderungsmanagement 	<p>Ja</p>

417	Widerspruchsbearbeitung Coronahilfen	Entscheidung über Widersprüche; Verwendungsnachweisprüfung / gg. Rückforderung; Abwicklung notleidender Vorgänge; Prüfung von Vorhabensänderungen; Volks- und betriebswirtschaftliche Beurteilung der vorgelegten Förderfälle; Bearbeitung von Förderanträgen/Förderentscheidungen/Erteilung des Förderbescheids - Potenzialberatung	Nein
418	Infrastrukturmaßnahmen der Bezirke und Hauptverwaltungen im Rahmen der GRW inkl. der nichtinvestiven Fördertatbestände Regionalbudget und Regionamangement	<ul style="list-style-type: none"> - Beratung von potenziellen Antragstellenden - Prüfung der Maßnahmen auf Förderfähigkeit - Abstimmung mit den Projektbeteiligten - Erstellung von Leitungsvermerken zur Entscheidung -Erstellung von (Änderungs-)Zusagen - Begleitung und Beratung der Förderprojekten - Prüfung von Verwendungsnachweisen - Vornahme von Mitteleinstellungen im Rahmen der auftragsweisen Bewirtschaftung - Erstellung von Rückforderungen 	nein
419	Grundsatzangelegenheiten der regionalen Wirtschaftsstruktur, GRW, Haushaltsplanung- und Steuerung, Evaluation, Berichtswesen	<ul style="list-style-type: none"> - Entwicklung / Initiierung neuer und Evaluation sowie Anpassung bestehender Fördertatbestände und Förderprogramme sowie Festlegung von grundsätzlichen Parametern der GRW-Förderung im Rahmen der regionalen Strukturpolitik zusammen mit dem Bund und den Ländern (Bund-Länder-Ausschüsse sowie -Arbeitsgruppen) - Steuerung des gesamt Deutschen Fördersystems für Berlin - Fördergebietsabgrenzung - inkl. beihilferechtlicher GRW-Fragen - Bearbeitung grundlegender Fragestellungen zu den Fördertatbeständen - Mittelcontrolling im Rahmen der GRW - Bearbeitung von Berichtsaufträgen aus dem Abgeordnetenhaus, Senat und dem Bund - Vorbereitungen für die Leitung - Erarbeitung relevanter Förderrichtlinien sowie Leitfäden für die kommunalen und privaten Träger - Planung und Bewirtschaftung der Bundes- und Landemittel der GRW im Berliner Haushaltsplan (Barmittel und VE's) - Sicherstellung der Öffentlichkeitsarbeit der GRW 	nein

420	Zuschüsse an private Träger im Rahmen der GRW - Infrastrukturmaßnahmen inkl. der nichtinvestiven Fördertatbestände Netzwerke und Innovationscluster	<ul style="list-style-type: none"> - Beratung von potenziellen Antragstellenden - Prüfung der Maßnahmen auf Förderfähigkeit - Abstimmung mit den Projektbeteiligten - Erstellung von Leitungsvermerken zur Entscheidung - Erstellung von (Änderungs-)Bescheiden - Begleitung und Beratung der Förderprojekte - Prüfung von Rechnungen, Mittelauszahlung - Prüfung von Verwendungsnachweisen - Erstellung von Rückforderungen, Bearbeitung von Widersprüchen - Begleitung von Insolvenzen 	nein
421	Existenzgründertelefon Existenzgründungs- und allgemeine Finanzierungsberatungen; Beratung von Existenzgründern/innen und Berliner Unternehmen	Existenzgründertelefon: <ul style="list-style-type: none"> - Ansprechpartner in Fragen Existenzgründungen, Koordinierung mit anderen Organisationen und Behörden. - Beratung- und Betreuung im Rahmen der Wirtschaftsförderprogramme - Erstellung der Förderfibel - Netzwerkbetreuung, Teilnahme an Veranstaltungen 	Ja
422	Betreuung Turn-Around-Programm Grundsatzangelegenheiten der gewerblichen Förderpolitik; Wirtschaftspolitische Grundsatzfragen der gewerblichen Wirtschaft	Betreuung des Turn-Around Programm: Teilnahme an Ausschüssen in Form der rechtsgeschäftlichen Vertretung <ul style="list-style-type: none"> - rechtliche, betriebswirtschaftliche und volkswirtschaftliche Prüfung von Vorlagen - Controlling des Geschäftsbesorgers - Haushaltsmittel 	Ja
423	Liquiditätshilfen Berlin Fonds für Unternehmen in Krisensituationen (Liqui- und Konsi-Fonds) und Potenzialberatung; Förderung von Umstrukturierungsmaßnahmen sowie Förderung von Unternehmen mit Liquiditätsschwierigkeiten	Liquiditätshilfen Berlin <ul style="list-style-type: none"> - Beantwortung fachlicher Fragen und Angelegenheiten des Förderausschusses - Vorbereitung der Sitzung - rechtliche und wirtschaftliche Bewertung der vorgelegten Förderfälle - Vorbereitung und Begleitung von Gesprächsterminen mit den Ausschussmitgliedern - fachliche Aufarbeitung von Monitoring- und Reporting Berichten - Haushaltsangelegenheiten - Forderungsmanagement (Stundung, Verzicht, Niederschlagung etc.) - Ausfallprüfung - Unternehmensberatung 	Ja
424	Liquiditätshilfen Corona Fonds für Unternehmen in Krisensituationen (Liqui- und Konsi-Fonds) und Potenzialberatung; Förderung von Umstrukturierungsmaßnahmen sowie Förderung von Unternehmen mit Liquiditätsschwierigkeiten	Liquiditätshilfen Corona: <ul style="list-style-type: none"> - Beantwortung fachlicher Fragen und Angelegenheiten des Förderausschusses - Vorbereitung der Sitzung - rechtliche und wirtschaftliche Prüfung der Entscheidungsvorlagen - Vorbereitung und Begleitung von Gesprächsterminen mit den Ausschussmitgliedern - fachliche Aufarbeitung von Monitoring- und Reporting Berichten - Haushaltsangelegenheiten - Forderungsmanagement (Stundung, Verzicht, Niederschlagung etc.) - Ausfallprüfung - Unternehmensberatung 	Nein
425	Liquiditätshilfen Energie Fonds für Unternehmen in Krisensituationen (Liqui- und Konsi-Fonds) und Potenzialberatung; Förderung von Umstrukturierungsmaßnahmen sowie Förderung von Unternehmen mit Liquiditätsschwierigkeiten	Liquiditätshilfen Energie	Nein

426	Potenzialberatung Fonds für Unternehmen in Krisensituationen (Liqui- und Konsi-Fonds) und Potenzialberatung;Förderung von Umstrukturierungsmaßnahmen sowie Förderung von Unternehmen mit Liquiditätsschwierigkeiten	Potenzialberatung: - Verfahrensbearbeitung vom Antragseingang bis zur Kassenanweisung - hauhalterische Belange - Prüfung und Überwachung der ordnungsgemäßen Durchführung - Kommunikation mit den Vorprüfern-Bürgerberatung - Prüfung der Zahlungsanweisungen - Prüfung des Verwendungsnachweises - Reporting - Forderungsmanagement (Rückforderung, Stundung, Niederschlagung, Verzicht, Vergleich, Ausfallbearbeitung etc.) - Widerspruchsbearbeitung	Nein
427	WdM: EFRE - Maßnahme "Wirtschaftsdienliche Maßnahmen im Rahmen bezirklicher Bündnisse für Wirtschaft und Arbeit";Förderung wirtschaftsrelevanter Einzelprojekte im Rahmen der WdM auf Bezirksebene	WDM - Vorbereitung der Sitzungen des Bewilligungsausschusses - Antragsprüfung und inhaltliche Prüfung grundsätzlicher Förderfähigkeit von Vorhaben - Beantwortung von Anfragen - Unterstützung der Evaluierung und Begleitung von System- und Projektprüfungen - Verwendungsnachweisprüfungen - Vor Ort Kontrollen - Zuarbeit von Konzepten, Paks und Prüfpfaden für die EFRE-VB - Wahrnehmung von weiteren Aufgaben der ZGS -	Nein
428	GründungsBONUS; Vergabe von Investitionszuschüssen für die gewerbliche Wirtschaft Berlins	GründungsBonus: - Auftraggeber und Fachaufsicht des beauftragten Dienstleisters IBB Business Team. - Begleitung besonderer Einzelfälle - Antragsprüfung, inhaltliche Prüfung der grundsätzlichen Förderfähigkeit von Vorhaben, - Wahrnehmung des Vorsitzes im Ausschuss GründungsBonus - Programmsteuerung, Berichterstattung und Öffentlichkeitsarbeit. - Strategische Ausrichtung des Programms (u.a. Anpassung der Berliner Förderrichtlinien). - Widerspruchszuständigkeit (Widerspruchsbehörde). - Forderungsmanagement (Niederschlagungen/ Stundungen/ Vergleiche/ Erlasse etc). - Haushaltsanmeldungen - Monitoring und Controlling des Geschäftsbesorgers	Nein
429	Förderung innovativer Gründungen ESF- und Landesförderungen im Bereich Anpassungsqualifizierung von Unternehmen und Existenzgründungen (V.23: 80719);Umsetzung von Fördermaßnahmen in den Bereichen innovative Qualifizierung von Beschäftigten in technologiebezogenen Unternehmen, Sozialunternehmen sowie innovative Existenzgründungen, insb. in Kooperation mit Hochschulen, außeruniversitären Forschungseinrichtungen und Kammern.	Förderung innovativer Gründungen ESF-Instrument 3 „Innovative Qualifizierung“ : Technologiebezogene Weiterbildung von Beschäftigten mit den Schwerpunkten IKT und Digitalisierung, insb. in Handwerksbetrieben und Unternehmen, die den Schwerpunkten und Clustern der Wirtschaftsförderung bzw. der Gemeinsamen Innovationsstrategie der Länder Berlin und Brandenburg (innoBB) zuzuordnen sind.	JA

430	EffizienteGebäudePLUS	EffizienteGebäudePLUS: - Koordinierung, Steuerung und fachliche Begleitung der Förderprogramms „Effiziente GebäudePLUS“ zur Umsetzung der Berliner Sanierungsmaßnahme zum Ausbau erneuerbarer Energien - Erarbeitung von Vorgaben für Zuwendungsgewährung (Richtlinien, Checklisten, Konzepte) sowie und Entwicklung und Fortschreibung neuer Fördertatbestände - Eruierung der energiepolitischen Auswirkungen des Programms in Abstimmung mit den Partnerreferaten - Abstimmung und Anleitung der Marketingplanung des Förderprogramms - fachliche und inhaltliche Koordinierung von Jour Fixes - Erarbeitung Stellungnahmen und Argumentationspapieren im Bereich der Fördermaßnahme - Prüfung und Stellungnahme zu Voten der Geschäftsbesorger - Befassung der Leitung in besonders herausragenden Fällen - Haushaltsplanung und Mittelbewirtschaftung - Teilnahme an Bund-Länder-Terminen im Zusammenhang mit dem Förderprogramm - Durchführung, Begleitung und Auswertung von Grundsatzfragen des Förderprogramm (z.B. Anerkennungsfähigkeit, Förderhöhen, beihilferechtliche Tatbestände aus förderrechtlicher Sicht) - Widerspruchsbearbeitung - Zentrale Ansprechperson für den Durchführungsvertrag mit dem Geschäftsbesorger - Steuerung des Geschäftsbesorgers - Forderungsmanagement	Ja
431	Prüfung des EFRE-Förderprogrammabschlusses	1) Aktualisierung der EFRE-Prüfstrategie im Hinblick auf die in den EU-Leitlinien aufgeführten zusätzlichen Prüfaufgaben; 2) Durchführung der in den Leitlinien aufgeführten Prüftätigkeiten; 3) Erstellung eines Abschlussvermerkes für den EFRE	nein
432	Vertretung der EFRE-Prüfbehörde des Landes Berlin im Bund-Länder-Arbeitskreis der Prüfbehörden	Vorbereitung/Meldung von Themen auf/für die Agenda und Evaluierung des Handlungsbedarfs für die EFRE-Prüfbehörde Berlin infolge der im Arbeitskreis thematisierten Fragestellungen	nein
433	Durchführung des Jahresgesprächs mit der EU-KOM	Vorbereitung auf die Agenda der EU-KOM und Evaluierung des Handlungsbedarfs für die EFRE-Prüfbehörde Berlin infolge des Gesprächsverlaufs	nein
434	Prüfung des ESF-Förderprogrammabschlusses	1) Aktualisierung der ESF-Prüfstrategie im Hinblick auf die in den EU-Leitlinien aufgeführten zusätzlichen Prüfaufgaben; 2) Durchführung der in den Leitlinien aufgeführten Prüftätigkeiten; 3) Erstellung eines Abschlussvermerkes für den ESF	nein
435	Vertretung der ESF-Prüfbehörde des Landes Berlin im Bund-Länder-Arbeitskreis der Prüfbehörden	Vorbereitung/Meldung von Themen auf/für die Agenda und Evaluierung des Handlungsbedarfs für die ESF-Prüfbehörde Berlin infolge der im Arbeitskreis thematisierten Fragestellungen	nein
436	Durchführung des Jahresgesprächs mit der EU-KOM	Vorbereitung auf die Agenda der EU-KOM und Evaluierung des Handlungsbedarfs für die ESF-Prüfbehörde Berlin infolge des Gesprächsverlaufs	nein
437	Meldung etwaiger Unregelmäßigkeiten im EFRE an das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF)	Durchführung der Meldung	nein

438	Mitwirkung an der Vor- und Nachbereitung von ESF-bezogenen Prüfungen durch Dienststellen der EU-Kommission und des Europäischen Rechnungshofes	1) Aufbereitung und Bereitstellung von durch die EU-Prüfinstitution angeforderten Unterlagen 2) Erläuterungen gegenüber den EU-Prüfenden 3) Stellungnahmeverfahren zum Prüfergebnis 4) (Überwachung der) Umsetzung der im Prüfbericht der EU-Prüfinstitution festgelegten Maßnahmen	nein
439	Prüfung der Recht- und Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung gegenüber der EU-KOM für den ESF hinsichtlich Vollständigkeit, Genauigkeit und sachlicher Richtigkeit	Erstellung des jährlichen Kontrollberichts zur Übermittlung an die EU-KOM, darin enthalten: Bestätigungsvermerk der ESF-Prüfbehörde	nein
440	Mitwirkung an der Vor- und Nachbereitung von EFRE-bezogenen Prüfungen durch Dienststellen der EU-Kommission und des Europäischen Rechnungshofes	1) Aufbereitung und Bereitstellung von durch die EU-Prüfinstitution angeforderten Unterlagen 2) Erläuterungen gegenüber den EU-Prüfenden 3) Stellungnahmeverfahren zum Prüfergebnis 4) (Überwachung der) Umsetzung der im Prüfbericht der EU-Prüfinstitution festgelegten Maßnahmen	nein
441	Prüfung der Recht- und Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung gegenüber der EU-KOM für den EFRE hinsichtlich Vollständigkeit, Genauigkeit und sachlicher Richtigkeit	Erstellung des jährlichen EFRE- Kontrollberichts zur Übermittlung an die EU-KOM, darin enthalten: Bestätigungsvermerk der EFRE-Prüfbehörde	nein
442	Angelegenheiten der Antikorruption	1) Untersuchung und Analyse der Gefährdungspotenziale in den einzelnen Arbeitsgebieten des Hauses; 2) Gewichtung der Gefährdungspotenziale in Gefährdungsklassen in Abstimmung mit den jeweiligen Abteilungsleitungen des Hauses; 3) Erstellung und turnusgemäße Überarbeitung des Gefährdungsatlas; 4) Anlassbezogene Prüfungen	nein
443	Angelegenheiten der Innenrevision	1) Analyse und Prüfung von Verwaltungs- und Kontrollverfahren; 2) Prüfung von Einzelmaßnahmen; 3) Dokumentation von Mängeln und Empfehlung für Verbesserungen 4) Anlassbezogene Prüfungen	nein
444	Überwachung der effektiven Funktionsweise des Verwaltungs- und Kontrollsystems der ESF-Verwaltungsbehörde sowie der Rechnungsführenden Stelle für die EU-Strukturförderung im Land Berlin	1) Erstellung und jährliche Aktualisierung der ESF-Prüfstrategie; 2) Steuerung und Verantwortung des gesamten Prüfprozesses der erforderlichen Systemprüfungen bei der ESF-Verwaltungsbehörde, der Rechnungsführenden Stelle, den Fachstellen in den Senatsverwaltungen und der Investitionsbank Berlin; 3) Fachliche Anleitung und Kontrolle/Qualitätssicherung der operativen Durchführung der Systemprüfungen durch eine WP-Gesellschaft unter Einhaltung internationaler Prüfungsstandards	nein
445	Sicherstellung der recht- und ordnungsgemäßen Geltendmachung von Ausgaben des Landes Berlin (ESF) gegenüber der EU-KOM	1) Erstellung und jährliche Aktualisierung der ESF-Prüfstrategie; 2) Steuerung und Verantwortung des gesamten Prüfprozesses der ESF- Vorhabenkontrollen ; 3) Stichprobenziehung gemäß DeIVO EU 2023/67 ; 4) Fachliche Anleitung und Kontrolle/Qualitätssicherung der operativen Durchführung der ESF-Vorhabenkontrollen durch eine WP-Gesellschaft unter Einhaltung internationaler Prüfungsstandards	nein
446	Überwachung der effektiven Funktionsweise des Verwaltungs- und Kontrollsystems der EFRE-Verwaltungsbehörde sowie der Rechnungsführenden Stelle für die EU-Strukturförderung im Land Berlin	1) Erstellung und jährliche Aktualisierung der EFRE-Prüfstrategie; 2) Steuerung und Verantwortung des gesamten Prüfprozesses der erforderlichen Systemprüfungen bei der EFRE-Verwaltungsbehörde, der Rechnungsführenden Stelle, den Fachstellen in den Senatsverwaltungen und der Investitionsbank Berlin; 3) Fachliche Anleitung und Kontrolle/Qualitätssicherung der operativen Durchführung der Systemprüfungen durch eine WP-Gesellschaft unter Einhaltung internationaler Prüfungsstandards	nein

447	Sicherstellung der recht- und ordnungsgemäßen Geltendmachung von Ausgaben des Landes Berlin (EFRE) gegenüber der EU-KOM	1) Erstellung und jährliche Aktualisierung der EFRE-Prüfstrategie; 2) Steuerung und Verantwortung des gesamten Prüfprozesses der EFRE- Vorhabenkontrollen ; 3) Stichprobenziehung gemäß DelVO EU 2023/67 ; 4) Fachliche Anleitung und Kontrolle/Qualitätsicherung der operativen Durchführung der EFRE-Vorhabenkontrollen durch eine WP-Gesellschaft unter Einhaltung internationaler Prüfungsstandards	nein
448	Gender Budgeting	Teilnahme an der AG Gender Budgeting; Bearbeitung der zugelieferten Gender Budgeting Daten im Haushaltsplanungsprozess; Koordinierung und Prüfung von Zulieferungen zu Abfragen / Berichten der Finanzverwaltung und des Hauptausschusses	ja
449	Sondervermögen Infrastruktur der Wachsenden Stadt (SIWA)	Bearbeitung und Koordinierung von Haushaltsangelegenheiten und Vorgängen des SIWA; Aufbereitungen für die Hausleitung;	nein
450	Zuwendungsdatenbank	Einholen der Zuwendungsdaten von den Fachbereichen; Prüfung der Angaben und Erstellung einer Gesamtübersicht; Beratung, Koordinierung und Abstimmung mit den Fachbereichen sowie der Finanzverwaltung	ja
451	Redaktion des Intranetauftritts	Gestaltung des Referatsauftritts im Intranet; Aktualität von Dokumenten sichern; Ansprechperson für das Referat;	nein
452	Angelegenheiten des Rechnungshofes	Koordinierung von Rechnungshofvorgängen; Erstellung von Stellungnahmen zu den Jahresberichten des Rechnungshofs unter Einbeziehung der betreffenden Fachbereiche; Hausinternes Controlling; Beratung des Hauses in Rechnungshofangelegenheiten	nein
453	Angelegenheiten des Hauptausschusses	Koordinierung, Erstellung und Mitwirkung an Hauptausschussvorlagen; Versendung der Einladung, Protokolle sowie Zulieferungs- und Berichtsbitten ins Haus; Controlling der Hauptausschussberichte; Beratung des Hauses in Hauptausschussangelegenheiten; Mitzeichnung von Hauptausschussvorlagen	ja

454	Haushaltsplanaufstellung - Beratung	<p>Ermittlung des Finanzbedarfes mit Schwerpunktsetzung aufgrund politischer Vorgaben oder zur Zieloptimierung; Aufstellung des Haushaltsplanentwurfes auf der Grundlage der Anmeldung der Fachbereiche;</p> <p>Bearbeitung des Revisionsergebnisses;</p> <p>Entwicklung der Gegenvorstellungen zur Revision des Haushaltsplanentwurfes nach Vorgabe d. Fachbereiche;</p> <p>Ermittlung des Finanzbedarfes politischer Handlungsprogramme; Vorbereitung und Teilnahme an Haushaltsverhandlungen mit der Finanzverwaltung;</p> <p>Vorbereitung und Begleitung der Hausleitung bei den Haushaltsberatungen im Haupt- und Wirtschaftsausschuss;</p> <p>Controlling und Mitwirkung an Vorlagen zu Berichtsaufträgen; Erstellung von Präsentationen;</p> <p>Aufstellung des Entwurfs der Finanz- und Investitionsplanung auf der Grundlage der Anmeldungen der Fachbereiche; Bearbeitung d. Revision der Finanz- und Investitionsplanung;</p> <p>Ggf. Aufstellung eines Nachtragshaushaltes nach Anmeldung der Referate;</p>	ja
455	Senatsvorbereitung	Erstellung von Voten für die Senatssitzung;	nein
456	Haushaltsangelegenheiten Epl. 13	Beratung der Fachbereiche zu haushaltsrechtlichen und haushaltswirtschaftlichen Fragen;	nein
457	Abfragen und Berichtswesen	Koordinierung und Beantwortung von Fragen der Finanzverwaltung, des Parlaments und der Abgeordneten zum Epl. 13;	ja
458	Sachbearbeitung KLR	Leistungserfassung und deren Buchung für Z F; Betreuung der SBK ; Produktanpassungen	ja
459	organisatorische und fachliche Unterstützung (insbesondere softwarebezogene Betreuung) der Nutzer(innen) des Verfahrens, sowie die Benutzerverwaltung. Sowie die infrastrukturelle Betreuung des NBR-Verfahrens durch den dezentralen Infrastrukturanbieter.	Um Zahlungen leisten zu können, bedient sich das Land Berlin dem Verfahren "ProFiskal". Die zentrale Verfahrensverantwortung trägt zwar die SenFin, das Programm muss aber in die dezentrale IT-Landschaft integriert und betreut werden. Die Benutzerverwaltung für das Haus wird von der Gruppe Z F 2 wahrgenommen.	nein
460	Grundsatz Zuwendungsrecht	Prüfung von Förderrichtlinien und deren Beratung /Unterstützung; Klärung von Grundsatzthemen; Koordinierende Funktion innerhalb des Hauses; hausinterner Erfahrungsaustausch; Erarbeitung und Anpassung von Arbeitshilfen und Vordrucken; Mitarbeit in landesweiten Projekten	ja
461	Dienstreisekostenabrechnungen	Abrechnung und Prüfung der für die SenWEB durchgeführten Dienstreisen und Auszahlung der Mittel	ja

462	Umsetzung des Umsatzsteuerrechts	Anwendung des Umsatzsteuerrechts für innergemeinschaftlichen Erwerb; Leistungsempfänger als Steuerschuldner; Prüfung aller Auszahlungen und Einnahmen; Klärung von Einzelsachverhalten; Abgabe der monatlichen Umsatzsteuervoranmeldung und Umsatzsteuerjahreserklärung; Freigaben der Auszahlungsanordnungen an das Finanzamt; Klärung der Sachverhalte mit dem Finanzamt; zentrale Ansprechperson bei SenWEB; Implementierung und Weiterentwicklung des Tax-Compliance-Managementsystems incl. Fortschreibung und Aktualisierung der Dienstanweisung Umsatzsteuer sowie des Umsatzsteuerhandbuchs; Entwicklung und Implementierung eines Steuer-Risikomanagements sowie Berichtswesen; Erarbeitung von Vorlagen und Arbeitshilfen zu steuerrechtlichen Fragestellungen; Korrespondenz und Bearbeitung von Anfragen von SenFin sowie Vertretung in entsprechenden Arbeitsgruppen und Besprechungen; Ausschreibung und Vergabe von Steuerberatungsleistungen	nein
463	Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben, kassenmäßige Abwicklung (Buchhaltung), einzelplanbezogene Haushaltsüberwachung und Steuerungsmaßnahmen, Ausübung der Gesamtkontrolle (Kordinierung, Steuerung, Kontrolle des Haushaltes), Maßnahmen zur Veränderung des Soll bei den mittelbewirtschaftenden Fachbereichen (Mehrausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Sperrungen und Deckungsfähigkeit), fachliche Vertretung in Gremien im Bewilligungszeitraum. Beratung u. Auskunft in Haushaltsangelegenheiten (z.B. Steuerangelegenheiten, Eigenschäden, Haftungsrichtlinien).Erstellen von kameralistischen Berichten.	Buchungen der Einnahmen und Ausgaben; Durchführung übergeordneter hausaltswirtschaftlicher Angelegenheiten; Auslandsüberweisungen, Bundesmittelbewirtschaftung, Drittmittelbewirtschaftung; Übertragung von Haushaltsmitteln zur auftragsweisen Bewirtschaftung auf andere Dienststellen des Landes Berlin; Meldepflichten gegenüber SenFin; Klärung von Sachverhalten mit SenFin für SenWEB und deren Schriftverkehr; Erstellung und Kordinierung von Prognosen mit SenFin; kamerales Berichtswesen; Bearbeitung von Vermögen und Forderungen; fachliche Beratung der Fachbereiche; Bearbeitung der Anträge an SenFin von über- und außerplanmäßige Ausgaben und VE's, Rücklagenentnahme, Sperrungen von Haushaltsmitteln und VE's	ja
464	Planung und Umsetzung IT-Sicherheit	Durchführung von Maßnahmen zur Einrichtung und Betreuung von Systemen, Anwendungen und Regelungen zur Umsetzung von IT-Sicherheit (Antiviren / SPAM-System, Verschlüsselung, Sicherheits-Gateway, Firewall,)	nein
465	Einrichtung (BUILD), Betrieb (RUN) sowie die Betreuung von IT-Infrastruktur (Dienstleistung -Hardware: Server, PCs, Notebooks, Smartphones, Drucker etc.))	Unterstützung bei Maßnahmen zu: Konzeption; Installation; Konfiguration; Imaging; Wartung, Problembhebung	ja
466	Planung (PLAN), Einrichtung (BUILD), Betrieb (RUN) sowie die Betreuung von IT-Infrastruktur (Dienstleistung - Aktive Netzwerkkomponenten).	Durchführung von Maßnahmen zu: Konzeption; Planung; Installation; Konfiguration; Wartung (Aktive Netzwerkkomponenten: Switches, Core-Switches)	ja
467	IT-gestützte Informationsbereitstellung, Kollaboration und Digitalisierung - IT-Dienstleistung	Unterstützung bei Maßnahmen zur Planung; Einrichtung und Administration der Server; Wartung der Systeme; Einrichtung und Administration des Kollaborationssystems; Design von Oberflächen und Komponenten; Entwicklung von Workflows zur Digitalisierung interner Prozesse ; Programmierung von LowCode-Anwendungen;	nein
468	IT-gestützte Bereitstellung von digitalen Arbeitsräumen für Kollaboration und Datenaustausch im Intra- und Internet - Dienstleistung	Unterstützung bei Maßnahmen zur Planung; Einrichtung und Administration der Server; Wartung der Kollaborations-Systeme; Einrichtung und Administration der Kollaborationssysteme; Design und Entwicklung von Webseiten, digitalen Arbeitsräumen und aktiven Komponenten;	nein

469	Betreuung von Fachverfahren	Durchführung von Maßnahmen zur Einrichtung und Betreuung von Fachverfahren (IPV, SiDOK, Std-DB, Profiscal)	nein
470	Betrieb (RUN) sowie die Betreuung von IT-Infrastruktur (Fachverfahren)	Durchführung von Maßnahmen zu: Wartung; Administration; Betrieb (eAkte, DK-Portal, IPV...)	nein
471	Innere Sicherheit	Geheimchutz; KatSchutz; Brandschutz	nein
472	Planung (PLAN), Entwicklung (BUILD), Betrieb (RUN) sowie die Betreuung von IT-Infrastruktur - (Dienstleistung-Software)	Unterstützung bei Maßnahmen zu: Konzeption; Einführungsplanung; Beratung; Konfiguration; Wartung; Problembeseitigung	ja
473	Planung (PLAN), Einrichtung (BUILD), Betrieb (RUN) sowie die Betreuung von IT-Infrastruktur (Aktive Netzwerkkomponenten - IT-Personal)	Durchführung von Maßnahmen zu: Konzeption; Planung; Installation; Konfiguration; Wartung; Administration; Betrieb (Aktive Netzwerkkomponenten: Switches, Core-Switches)	ja
474	Planung (PLAN), Entwicklung (BUILD), Betrieb (RUN) sowie die Betreuung von IT-Infrastruktur (Hardware: Server, PCs, Notebooks, Smartphones etc.) durch IT-Service.	Durchführung von Maßnahmen zu: Marktbeobachtung; Konzeption; Einführungsplanung; Vertragsmanagement; Beschaffung; Inventarisierung; Imaging; Betrieb; Administration; IT-Sicherheit; Wartung; Entsorgung;	ja
475	IT-gestützte Bereitstellung von digitalen Arbeitsräumen für Kollaboration und Datenaustausch im Intra- und Internet	Durchführung von Maßnahmen zur Planung; Einrichtung und Administration der Server; Wartung der Kollaborations-Systeme; Einrichtung und Administration der Kollaborationssysteme; Design und Entwicklung von Webseiten, digitalen Arbeitsräumen und aktiven Komponenten; Einrichtung von Benutzern, Gruppen, Teams, Rechten, Rollen, Regeln; Rechtevergabe; Verwaltung von Anträgen; Bereitstellung und Administration, Gestaltung von Portalkomponenten (Dateibereich, Wiki, Aufgaben etc.)	nein
476	Servicedesk, Helpdesk	Durchführung von Maßnahmen zu: Benutzerbetreuung; Unterstützung und Beratung bei Fragen und Problemen, Problembeseitigung Hardware, Problemlösung Software, Einrichtung und Betreuung von Geräten (PCs, Notebooks, Smartphones, Drucker)	ja
477	IT-gestützte Informationsbereitstellung, Kollaboration und Digitalisierung - durch IT-Personal	Durchführung von Maßnahmen zur Planung; Einrichtung und Administration der Server; Wartung der Kollaborations-Systeme; Einrichtung und Administration der Kollaborationssysteme; Design und Entwicklung von Webseiten, digitalen Formularen, Oberflächen und aktiven Komponenten; Entwicklung von Workflows zur Digitalisierung interner Prozesse ; Programmierung von LowCode-Anwendungen;	nein
478	Planung (PLAN), Entwicklung (BUILD), Betrieb (RUN) sowie die Betreuung von IT-Infrastruktur durch IT-Personal (Software: Virtuelle Server, Serveranwendungen, Administrationssysteme, Sicherheitssysteme, Betriebssysteme, Standardanwendungen, Spezial-Anwendungen, Tools, etc.)	Konzeption; Einführungsplanung; Vertragsmanagement; Beschaffung; Lizenzierung; Inventarisierung; Konfiguration; Paketierung; Softwareverteilung; laufende Administration; Wartung; Problembeseitigung; HPR-Beteiligung; IT-Sicherheit; Benutzereinrichtung und Benutzerverwaltung; Berechtigungskonzepte und Umsetzung von Rollen und Rechten, Dokumentation; Problemmanagement; Anleitung; Datenschutz; Datensicherheit; Maßnahmen zur Marktbeobachtung	ja
479	Postdienste	Verteilung und Zustellung aller Postein- und -ausgänge, einschl. zentr. E-Mail, Überwachung der Postein- und -ausgänge im besonderen elektronischen behördenpostfach; Verteilen von Zeitungen, Rdschr., Umläufen; Botengänge;	ja

480	Bereitstellung von Sachmitteln: Verbrauchsmaterial (Geschäftsbedarf) ;	Geschäftsbedarf, Toner , sonstiger Sachgüter; Organisation von Aussonderung und Entsorgung; Ausgabe und Rücknahme von Verbrauchsmaterial; Ausgabe der Dienstfahrräder;	ja
481	Kopierservice	Vervielfältigung/Ausdruck von Schriftstücken am zentralen Großkopierer, ggf. Bereitstellung in besonderer Form (Broschüre, spiralisieren); Digitalisierung (Scan) von Dokumenten einschl. Weiterverarbeitung (Weiterleitung oder Ablage in Dateiverzeichnissen); Abrechnung der Kopien ggü. den Mietfirmen; Sicherstellung der Arbeitsbereitschaft der Etagenkopiergeräte; Meldung von Reparaturen über zentrale Hotline;	ja
482	Bereitstellung von Sachmitteln: Beschaffung, Entsorgung, Anmietung und Aufstellung von technischen Geräten (außer IT) , Mobiliar, Verbrauchsmaterial (Geschäftsbedarf) ; funktionsgerechte Einrichtung von Arbeitsplätzen	Beschaffung über SBV LVwA bzw. im Vergabeverfahren ;Anmietung von Kopier- und Faxgeräten, Organisation von Aufstellung und Anschluß, Wartung, Reparatur ; Beschaffung und Bereitstellung von Büromöbeln, Persönlicher Schutzausrüstung, Anmietung ausgesonderter Gegenstände zur Nachnutzung im Land Berlin	ja
483	Sicherstellung des Dienstbetriebes: Alle Dienstleistungen für die Beschäftigten der Behörde, die für deren effiziente und effektive Aufgabenwahrnehmung erforderlich sind	Sitzungsraumservice: Terminbuchung, Mobiliaranordnung und techn.Vorbereitung für Veranstaltungen, tägl. Raumkontrolle; Erstellung von Dienstaussweisen; Ausgabe von Dienstsiegeln; Angelegenheiten des Firmentickets; Annahme von Geschenken und Weitergabe; Ausgabe gesonderter Schlüssel; Unterstützung bei Ausstellungen im Haus;	nein
484	Grundstücks- und Gebäudeangelegenheiten	Begleitung der Bewirtschaftung und Instandhaltung des Gebäudes durch den Vermieter und gemeinsame Steuerung mit dem Vermieter (BIM GmbH); Angelegenheiten des Mietvertrages; Prüfung der Betriebskostenabrechnungen; Koordination der im Haus tätigen Dienstleister (z.B. Reinigung)Begleitung von Baumaßnahmen; Anmeldung und Begleitung notwendiger Renovierungsmaßnahmen; Sicherstellung der räumlichen Unterbringung der Beschäftigten; Umzugsplanung und Begleitung; Raumplanung- und Koordinierung unter Einhaltung von Arbeitsschutzbestimmungen; Pflege der Raumdatei, Bereitstellung von bereichsbezogenen Raumübersichten	nein
485	Verwaltungsbibliothek	Beschaffung und Bereitstellung on Literatur und Medien, auch in elektr. Form, epaper, newsletter, online-zugänge; Recherchen zur Vermittlung von Informationsmaterial	nein
486	Schreibdienst	Erstellen von absendefähigen Schriftstücken (Briefe, Serienbriefe, Schreiben mit PZU) nach Vorlage, Unterstützung bei der Erstellung von Tabellen; Formularen und Grafiken, Broschüren; Betreuung der elektr. Eingangstele, Anfertigung und Aushang von Tür- und sonstigen Hinweisschildern, Visitenkarten, Etiketten, Namensschildern für Veranstaltungen	nein

487	Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit	Umsetzung der arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften und der Ergonomiebestimmungen; Präventionsarbeit zur Verhinderung von Gefährdungen; Erstellung und Fortschreibung der betrieblichen Gefährdungsbeurteilung; Vorbereitung und Durchführung der quartalsweisen Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses und der Arbeitsplatzbegehungen; Vorbereitung und Begleitung der Vergabeverfahren "Erbringung arbeitsmedizinischer und sicherheitstechnischer Dienstleistungen" und "Prüfung der ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittel"; Koordinierung der Zusammenarbeit mit Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit; Beschaffung und Bereitstellung von Sonderausstattungen, Hilfsmitteln für Beschäftigte; Zusammenarbeit mit Gesundheitsmanagement und Brandschutzbeauftragter	nein
488	Telekommunikation- Infrastruktur (Betrieb)	Aktivitäten zur Planung, Beschaffung, Betrieb und Betreuung einer funktionsfähigen, vom ITDZ grds. bereitgestellten Telekommunikationsinfrastruktur ; Planung neuer Modelle für desk-sharing und homeoffice; Pflege der Telefondatei	nein
489	Controlling	Sicherstellung einer ordnungsgemäßen KLR; Pflege Weiterentwicklung und inhaltliche Betreuung des Produktkatalogs und Zielsystems; Aufstellung inhaltliche Betreuung des Produkthaushalts und Vertretung gegenüber den parlamentarischen Gremien; Durchführung des Finanzcontrolling; Projektcontrolling ; Mitwirkung im Vergleichsring IT, Vorbereitung des Unterausschusses Bezirke, Personal und Verwaltung sowie Produkthaushalt und Personalwirtschaft des Hauptausschusses; Vorbereitung des parl. Ausschusses ITDat; Aufgabenspezifische Öffentlichkeitsarbeit; Beratung Information; Betreuung der SBK; Betreuung und Weiterentwicklung der StD-Datenbank, Prozessoptimierungen KLR, Migration neues Haushalts-, Kassen, Rechnungswesen (kurz:HKR neu).	nein
490	Prüfung und Steuerung der Angelegenheiten und Weiterentwicklung des ITDZ AöR/BerlinOnline GmbH über das Mandat im Verwaltungsrat (VR)	Vorbereitungen der Sitzungen&Umlaufbeschlüsse des VR ITDZ AöR für StS; Prüfung und (Weiter)Entwicklung betriebswirtschaftlicher und gesellschaftsrechtlicher Konzeptionen, Governance, Zielvereinbarungen Vorstand&CDO, Testierte Jahresabschlüsse, Wirtschaftspläne, Mittelfristplanungen, Quartals-, Risikomanagement-, (Vertrags)Controlling Berichte; Veräußerung Umwandlung bzw. Auflösung von Anteilen an Anstalten und Unternehmensbeteiligungen; Novellierung des ITDZ-G; Etablierung geeintes Finanzierungsmodell, Bearbeitung von Senatsvorlagen, Vorlagen an den Hauptausschuss, Anfragen, Bearbeitung von Rechnungshofangelegenheiten	nein

491	Zentrale Vergabestelle SenWEB (ZVSt) / Zentraler Vergabeservice	Durchführung von Vergabeverfahren auf Grundlage und nach Prüfung der von den Fachbereichen (Bedarfsträgern) einzureichenden Unterlagen (Leistungsbeschreibung, Anforderungskriterien, Bewertungsmatrix, Vertragsunterlagen); Vergaberechtsberatung; Grundsatzangelegenheiten des Vergaberechts; Weiterentwicklung und Prozessoptimierungen in der internen Zusammenarbeit und mit verwaltungsinternen Kundinnen und Kunden; Adminsitraton der eVergabepattform; Verfahrensverantwortung für die eVergabe im gesamten Ressort; Vergabeccontrolling; Bearbeitung von Rechnungshofangelegenheiten; Bearbeitung Berichtsaufträge Kontrollgruppe, Vermittlung Umsetzung der Tariffreue nach dem (BerlAVG) an die Senatsverwaltung ASG IVA (Produkt 81271)	ja
492	Koordination landesweiter Digitalisierungsaktivitäten	Sichtung, Bearbeitung und (zentrale) Koordination eingehender Digitalisierungsanfragen für intern und extern, einschließlich der Zusammenführung vorhandener Daten, Wissensaustausch und Nutzung innovativer Technologien; Abstimmung der Digitalisierungsaktivitäten mit den Fachbereichen und Funktion als Ansprechpartner; Bearbeitung und Pflege der Arbeitsstände der Projekte und Digitalisierungsvorhaben des Hauses in der Projektmanagementplattform des Landes Berlin; Konzeption / Steuerung der hausweiten Informationsarbeit über die Digitalisierungsvorhaben des Senats, des Hauses, über das eGovG und über die aus diesem resultierenden Vorhaben / Veränderungen; Fachliche Begleitung landesweiter Aktivitäten zur Umsetzung des eGov; Entwicklung von Strategien; Controlling der Maßnahmen;	ja
493	Gremienarbeit und politische Zulieferung	Fachliche Betreuung der Gremien des eGov und der IKT-Steuerung (z.B. DiDat, Digitalkabinett, IT-Planungsrat, IKT-Lenkungsrat, JF eGov), insbesondere IKT-Lenkungsrat und ITDZ-Verwaltungsrat; Steuerung der und Zusammenarbeit mit den hausinternen Digitalisierungsgremien; Allgemeine Koordination und Teilnahme an Sitzungen; Abstimmung der jeweiligen Voten; Bearbeitung von politischen Vorlagen, Berichtsaufträgen und Anfragen aus dem Senat sowie dem Abgeordnetenhaus; Vor- und Nachbereitung der Sitzungen; Berichterstattung	ja

494	Steuerung und Realisierung von landesweiten und hausinternen Digitalisierungsvorhaben	Abstimmung der Ziele und Ausgestaltung mit dem Fachbereich; Abstimmung zur grundsätzlichen Entwicklung hausinterner IT-Systeme; Gemeinsame Umsetzung von Prozess-Digitalisierung / Workflows inkl. Geschäftsprozessanalyse und -optimierung; Regelmäßige Abstimmung zu Maßnahmen und Vorhaben; Kommunikation und Zusammenarbeit mit dem Dienstleister nach Information / Abstimmung mit dem Fachbereich; Beratung zu und Realisierung von hausspezifischen Digitalisierungsbedarfen; Multiprojektmanagement; Beratung der Fachabteilungen zu Digitalisierungsanfragen/-projekten und Service-Angeboten; Konzeption und Durchführung entsprechender Qualifizierungsmaßnahmen; Abstimmung der techn. Möglichkeiten / Erfordernisse mit den Fachbereichen; Abstimmung der Arbeitsergebnisse mit Stakeholdern; Vertragsgestaltung / Einsatz bzgl. spezifischer Technologien mit Dienstleistern / ITDZ, ggfls. IKT-Steuerung;	nein
495	Einsatz und Nutzung von Künstlicher Intelligenz (KI)	Möglichkeiten, Potentiale und Herausforderungen zum Einsatz der KI im Haus erarbeiten; Analyse und Priorisierung möglicher Optimierungsvorhaben; Erarbeitung und Einführung von (ethischen) Richtlinien und Grundsätzen für das Haus; Förderung der Akzeptanz und Sensibilisierung der Dienstkräfte im Umgang mit der KI, auch in Hinblick auf den Datenschutz und die Informationssicherheit; Aufbau und Aufbereitung von Daten in maschinenlesbare Formate (Stichwort: DataHub); Abstimmung von Bedarf und Umsetzung mit den Fachbereichen und Stakeholdern; Konzeption und Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen; Information und Beratung; Einführung und Umsetzung von Lösungen; Vertragsgestaltung / Einsatz bzgl. spezifischer Technologien mit Dienstleistern / ITDZ, ggfls. IKT-Steuerung; Regelmäßige Überprüfung und Anpassung zur Sicherstellung der ethischen und rechtlichen Standards	nein
496	Sicherstellung der Barrierefreiheit von IKT-Lösungen	Beratung und Begleitung der IT-Fachverfahren; Entwicklung von Maßnahmen für die Barrierefreiheit bei bestehenden und neuen IT-Komponenten bzw. dezentralen Fachverfahren (hinsichtlich Bearbeitung, Lesbarkeit, Verständlichkeit); Sicherstellung vollständig digitaler Prozesse; Konzeption und Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen; Einführung und Umsetzung von Lösungen für die Barrierefreiheit; Abstimmung von Bedarf und Umsetzung mit Stakeholdern; Vertragsgestaltung / Einsatz bzgl. spezifischer Technologien mit Dienstleistern / ITDZ, ggfls. IKT-Steuerung	ja
497	Betreuung sonstiger Personaleinzelangelegenheiten	Koordination der Benennung ehrenamtlicher Mitarbeitende; Statistik über schwerbehinderte Beschäftigte; Statistik über Maßnahmen im Rahmen des LGG; Beratung und Informationen zu Personalangelegenheiten und gesetzlichen bzw. tariflichen Vorschriften	ja
498	Bearbeitung von Berichtsaufträgen, Anfragen und Vorlagen von Senat und Abgeordnetenhaus	Anwendung des Dienst- und Tarifrechts, insbesondere Anwendung der Ermessensvorschriften; Votierung; ggf. Mitzeichnungen	ja
499	Erstellung eigener PK- und Senatsvorlagen	Erstellung Vorlagen an Personalkommission und Senat;	ja

500	Einholung von Zustimmungen der Finanzverwaltung, des Senats oder anderer Behörden	Außer- und übertarifliche Leistungen; Aufstiege; Vorgänge Landesamt für Mess- und Eichwesen	nein
501	Kosten-Leistungs-Rechnung	IDENT - Pflege in profiscal (Einpfllegung der Beschäftigten in das System); Mitteilung der Buchungserfordernisse an die Fachbereiche	ja
502	Vorbereitungen im Falle von Pflichtverletzungen	Vorbereitende Dokumentation für entsprechende Verfahren	ja
503	Vorbereitungen im Falle von Haftung/Schadenersatz	Vorbereitung haftungsrechtlicher Prüfungen (Regress); Bearbeitung von Prüfungsmitteilungen des Rechnungshofs, der Finanzämter und der Sozialversicherungsträger; Geltendmachung von Schadensersatz; Bearbeitung von Überlastungsanzeigen	ja
504	Zuarbeiten für Versorgungsansprüche	Übermittlung der Daten an das Landesverwaltungsamt als Grundlage für die Bearbeitung aller Versorgungsangelegenheiten	ja
505	Beteiligung der Beschäftigtenvertretungen	Wahrnehmung von Aufgaben aus dem LGG, PersVG, SGB IX, VV Inklusion; Wählerverzeichnisse (PersVG, SGB IX, LGG, JAV)	ja
506	Vorbereitung sonstiger finanzieller Angelegenheiten	Gewährung bzw. Ablehnung von vermögenswirksamen Leistungen, Umzugskosten und Trennungsgeldern; Bewilligung und Abrechnung von Dienst-, Fortbildungsreisen und Bereitschaftsdienst; Bescheide/Schreiben über Entschädigung für durch Diebstahl oder Feuer entwendete, vernichtete oder beschädigte Sachen	ja
507	Meldungen an (Sozial-) Versicherungsträger		ja
508	Vorbereitung und Mitwirkung bei der Lohn-, Gehalts- und Bezügeabrechnung sowie Anweisung von Zulagen	Übermittlung der Daten an das Landesverwaltungsamt als Grundlage für die Berechnung und Zahlbarmachung hinsichtlich Entgelten, Dienstbezügen/Besoldung, Steuern, VBL-Umlagen/-Beiträgen, Sozialversicherungsbeiträgen, Krankenbezügen/-geldzuschüssen, Zuschüssen zum Mutterschaftsgeld, Rückforderung bei Überzahlung, Stundung, Niederschlagung oder Erlass von Forderungen, Pfändungsvorgängen sowie sonstiger Beiträge und Abgaben; Abgeltung der Freistellungstage und von Zeitguthaben nach dem Anwendungstarifvertrag; Aufstellung der versicherungspflichtigen Entgelte für die Durchführung der Nachversicherung bzw. für den Aufschub der Nachversicherung; Ausstellung von Bescheinigungen für Krankenkassen, Arbeitsagenturen, VBL, Deutsche Rentenversicherung; Besitzstandszulagen, Sozialzuschlags-Bescheide	ja
509	Beurlaubungen und Freistellungen	Bescheide/Schreiben über Beurlaubung, Arbeitsbefreiung und Sonderurlaub; Bescheide/Schreiben über Mutterschutzfrist und Elternzeit; Mitteilung über ruhendes Arbeitsverhältnis während Rente wegen verminderter Erwerbsfähigkeit; Freistellung von Mitgliedern der Personalvertretungen, ggf. der Frauenvertretung und der Schwerbehindertenvertretung; Entscheidung über die Bewilligungen von Urlaubsabgeltungen; Bescheide/Schreiben zu Erholungsurlaubsangelegenheiten	ja

510	Maßnahmen im Fall der Dienst-/ Arbeitsunfähigkeit	Koordinierung und Einleitung von arbeitsmedizinischen Untersuchungen; Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess (Hamburger Modell) bzw. Maßnahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM); Anforderung von amts- oder vertrauensärztlichen Gutachten; Maßnahmen basierend auf diesen Gutachten; Zuruhesetzungsverfahren; Nachuntersuchungen gem. § 44 LBG (Ruhestand); Anerkennung von Dienstunfällen und deren Folgen; Umsetzung der Dienstvereinbarung "Sucht"	ja
511	Bearbeitung der Urlaubsangelegenheiten	Listen; Planung; Bearbeitung der Anträge	ja
512	Arbeitszeitregelungen	Umsetzung der DV zur Arbeitszeit; Überstunden- und Arbeitszeitangelegenheiten; Befassung mit Diensten zu ungünstigen Zeiten	ja
513	Bearbeitung aller Fälle der Arbeitsunfähigkeit	Bearbeitung von Krank- und Gesundheitsmeldungen, einschl. Unfallmeldungen, Kurangelegenheiten und weitere Abwesenheiten; Statistiken	ja
514	Vorbereitung/Einleitung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)	Einleitung des BEM; Aufbereitung/Auswertung von krankheitsbedingten Fehlzeiten; Berichterstattungen	ja
515	Erstellung von dienstlichen Beurteilungen und Arbeitszeugnissen	Vorbereitung; Erbitung und Kontrolle der Zuarbeit der Führungskräfte; Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben; Vorlage und ggf. Versand an Beschäftigte	ja
516	Statusübergreifende Betreuung von Personalangelegenheiten	Abordnungen; Hospitationen/Dienst am anderen Ort; Leistungsprämien; Dienstjubiläen; Änderung der Arbeitszeit; Aussagegenehmigungen; Nebentätigkeiten; Amtsärztliche und innerbetriebliche (Gesundheits-)Untersuchungen; Berücksichtigung der Belange von (Schwer-) Behinderten (SGB IX); Beglaubigung von Mitarbeiterunterlagen	ja
517	Beendigung des Dienst-/Arbeitsverhältnisses	Arbeitgeber- bzw. arbeitnehmerseitige Kündigung; Renteneintritt; Pensionseintritt; Befristungsende; Berufs- und Erwerbsunfähigkeit; Zuarbeit für das LVwA für Gewährung von Prämien, Übergangsgeld, Abfindung nach TV Soz-Absicherung, Bearbeitung Sterbefälle (inkl. Sterbegeld), VBL-Abmeldung, VBL- bzw. VVA- Rentenanspruch inkl. Beratung, Nachversicherung verbeamtete Dienstkräfte; Schreiben über Ausscheiden (u.a. eigener Wunsch, Kündigung, Altersgrenze); Vereinbarung über Altersteilzeit; Auflösungsverträge; Entlassungen; Versetzung in den Ruhestand; Erteilung von Freigaben	ja
518	Betreuung der Tarifbeschäftigten	Eingruppierung; Stufenzuordnung; Höhergruppierung; Herabgruppierungen; Bearbeitung der Einwände gegen die Eingruppierung und Stufenzuordnung; Gewährung bzw. Widerruf von Zulagen	ja
519	Betreuung der verbeamteten Dienstkräfte	Entscheidung über die Festsetzung der Erfahrungsstufe; Beförderung; Feststellung über die Beendigung oder Verlängerung der laufbahnrechtlichen Probezeit; Zulassung zum Laufbahnwechsel; Aufstiege; Anträge an den Landespersonalausschuss; Bearbeitung von Anträgen und Widersprüchen in beamtenrechtlichen Streitigkeiten	ja

520	Begründung des Rechtsverhältnisses (Tarif- und Dienstrecht)	Einstellungen; Begründung von Beamtenverhältnissen; Ernennungen; Abschluss oder Verlängerung Arbeits- und Dienstverträge; Versetzungen; Umsetzungen; Zuweisungen	ja
521	Betreuung aller besonderen Rechtsangelegenheiten im Personalwesen	Stellungnahmen und ggf. Prozessvertretung in Sozialrechts-, Verwaltungsrechts- bzw. Arbeitsrechtsstreitigkeiten; vergaberechtliche Angelegenheiten; datenschutzrechtliche Angelegenheiten; Honorarverträge; Dienstvereinbarungen; Verfolgung von (Dienst-)Pflichtverletzungen; Abmahnungen bzw. Erteilung von Auflagen für Beschäftigte; Disziplinarverfahren; Bearbeitung von Dienstaufsichtsbeschwerden; Einigungsverfahren mit dem Personalrat, Beanstandungsverfahren nach dem LGG; Schulung des Personals im Tarif- und Beamtenrecht; Klärung tarif- und beamtenrechtliche Grundsatzfragen im Land Berlin; PMA; Überarbeitung des Laufbahnrechts eichtechnischer Dienst	ja
522	Bearbeitung von Angelegenheiten zu Corporate Design		nein
523	Konzeption und Entwicklung von Fragebögen und Befragungen incl. Auswertung)		nein
524	Konzeptionen im Rahmen von Ideenmanagement, Bearbeitung von Qualitätsvorschlägen		nein
525	Beratung der Fachbereiche zu Wissensmanagement		nein
526	Konzeptionelle Arbeiten wie bspw. Erarbeitung von Leitfäden, Konzepten oder Merkblättern des Wissensmanagements		nein
527	Veranstaltungen zum Thema Wissensmanagement organisieren wie bspw. Workshops für Führungskräfte, Infoveranstaltungen für Dienstkräfte, Austauschzirkel etc.		nein
528	Durchführung von Wissenstransfers		nein
529	Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Webseiten, Artikel etc.) für das Wissensmanagement		nein
530	Landesweiter Austausch in Netzwerken und Mitarbeit in behördenübergreifenden Arbeitsgruppen		nein
531	Steuerung der und Zusammenarbeit mit den haus-internen Digitalisierungsgremien (auch: BeschV)	Festlegung von Austauschstrukturen, Sicherstellung des Informationsflusses	nein
532	Erstellung von Prozesslandkarten der Abteilungen und der SenWiEnBe insgesamt	Erstellung von Prozessbeschreibungen	nein
533	Vorbereitung / Teilnahme / Auswertung verwaltungsübergreifenden Gremien des GPM sowie mitarbeit an der konzeptionellen Weiterentwicklung des GPM in der Berliner Verwaltung.	Teilnahme an Netzwerktreffen und behördenübergreifenden Austauschformaten, Kontaktpflege, Berichterstattung	nein
534	Programmierung interner Prozesse im DK-Portal und/oder in der eAkte	Erhebung von Prozessen und Umsetzung einer digitalen Lösung	nein
535	Entwicklung von Strategien zur Umsetzung der Diversity-Ziele des Senats		nein
536	Konzipierung, Planung, Umsetzung und Controlling von hausinternen Diversity Maßnahmen		nein
537	Verknüpfung von Maßnahmen des Diversity Landesprogramms und dem Leitbild Diversity mit Maßnahmen des Personalmanagements im Haus		nein
538	Ansprechperson für LSBTI Aktionsplan		nein
539	hausinterne Öffentlichkeitsarbeit (Webseiten, Newsletter, Aktionstage)		nein
540	Erstellung von Förderplänen nach dem LGG und PartMigG für Beschäftigte mit Migrationshintergrund (alle 2 Jahre)		ja

541	Jährliche Berichterstattung (Monitoring) LADG und AGG, LSBTIQ+ Aktionsplan		ja
542	Koordinierung von Fortbildungsangeboten zu Diversity-, Migrations-, Gleichstellungs-, Inklusions-Themen,		nein
543	Teilnahme an Netzwerkveranstaltungen (Diversity Landesprogramm, LSBTIQ+ Aktionsplan)		nein
544	Bearbeitung von Berichtsaufträgen, Anfragen und Vorlagen von Senat und Abgeordnetenhaus		ja
545	Abteilungsübergreifende Untersuchungen des Digitalisierungsbedarfs, insb. nach Maßgabe des Berliner E-Government-Gesetzes eGovG Bln	Erhebung und Untersuchung von Dienstleistungen und internen Prozessen; Monitoring	nein
546	Bedarfsabfragen, Koordination von Anforderungen und Änderungen am System		nein
547	Vorbereitung und Begleitung der Migration auf landesweites System (nScale)		nein
548	Technische Dokumentation (Betriebsführungskonzept, Sicherheitskonzept, Datenschutzkonzept, Datenschutzfolgeabschätzung) sowie Vertragsmanagement		nein
549	Aufgabenkritik und Abschichtung		nein
550	Planung und Durchsetzung von Maßnahmen der Aufbau- und Ablauforganisation. Verfahrensentwicklung		nein
551	Erstellung und Pflege von Organisationsunterlagen (GVPL, Telefonverzeichnisse, Organigramm)		ja
552	Erhebung von Dienstleistungsbeschreibungen und Einbindung im Serviceportal Berlin	Erhebung von Dienstleistungsbeschreibungen und Übertragung in das Serviceportal Berlin, Dauerhafte Pflege von Dienstleistungsbeschreibungen	nein
553	Incident-Management und First-Level Support		nein
554	Organisation und Durchführungen von hausinternen Schulungen und Veranstaltungen; Erstellung und Pflege von digitalen Lern- und Informationsinhalten		nein
555	Registratur (Aktenhaltung, Aktenplanverwaltung, Aktenverwaltung, Löschen, Reorganisation und Archivierung von Schriftgut, Geschäftsgang- und Suchmuster)		nein
556	Fachadministration, technische Konfiguration und Betreuung des eAkte-Systems sowie Benutzerverwaltung und Dokumentation		nein
557	Organisationsuntersuchungen, Organisationsbetrachtungen und Beratung in Organisationsangelegenheiten		nein
558	Konzeptionen und Begleitung von Geschäftsprozessoptimierungen	Aufnahme und Modellierung von Prozessen; Erarbeitung von Prozessoptimierungen und Begleitung der Implementierung	nein
559	Haushaltsbezogene Berichterstattungen gegenüber anderen Senatsverwaltungen		ja
560	Erstellung von Prognosen und Erläuterungen von Abweichungen		ja
561	Beratung der Fachbereiche		nein
562	Erarbeitung und Fortschreibung von Handlungsleitfäden und Mustern		nein
563	Prüfungen im Rahmen des Besserstellungsverbots von Zuwendungsempfängern		nein
564	Vorbereitung und Durchführung von Strategiegesprächen zur Personalentwicklung		ja
565	Bedarfserhebung und Meldung für Nachwuchskräfte; Betreuung von Nachwuchskräften		nein

566	Abschluss von Praktikantenverträgen		nein
567	Bearbeitung parlamentarischer Anfragen und Mitzeichnungen		ja
568	Bearbeitung von Initiativbewerbungen		nein
569	Bearbeitung von Unterbringungsanfragen		nein
570	Vorbereitungen für Gespräche mit den Beschäftigtenvertretungen; Beratung der Beschäftigtenvertretungen bei Personalfragen		nein
571	Gleichwertigkeitsprüfungen		nein
572	Meldungen gem. Soldatenversorgungsgesetz		nein
573	Abrechnung Wirtschaftsministerkonferenz		ja
574	Bearbeitung von Personalaktenanforderungen		ja
575	Anträge auf Abordnung und Versetzung		ja
576	Bearbeitung von Personalkostenerstattungen		ja
577	Datenpflege für Organisationsunterlagen		ja
578	Geschäftsstelle Beschäftigtenvertretungen		nein
579	Stellenausschreibungsverfahren Fristverträge		nein
580	Haushaltsplanaufstellung für Personal		ja
581	Bewirtschaftung der Personalmittel; Prüfung stellenwirtschaftlicher Voraussetzungen für Personalmaßnahmen		ja
582	Erstellung und Prüfung von Anforderungsprofilen		ja
583	Bearbeitung von Stellenbewertungen und Prüfung von persönlichen Zulagen		ja
584	Bearbeitung von Angelegenheiten der Personalgewinnung und Personalmarketing	1.) stetige Prozessbetrachtung der Stellenbesetzungsverfahren 2.) Entwicklung von Konzeptionen und Strategien 3.) Umsetzung von Personalmarketingmaßnahmen wie bspw. die Teilnahme am Karrierebus, die Zuarbeit Pressestelle bei Ausschreibungen, der Auftritt Inter- und Intranet, die Teilnahme an Messen 4.) Evaluation von Maßnahmen	nein
585	Personalbindung	1.) Entwicklung von Konzeptionen und Strategien sowie deren Umsetzung bspw. Welcome Day, Mentoringprogramm 2.) Evaluation von Maßnahmen	nein

586	Konzeption von Instrumenten und Maßnahmen des Gesundheitsmanagements	<ul style="list-style-type: none"> 1.) Erhebung von Bedarfen, Bearbeitung von Dienstvereinbarungen 2.) Erstellung des Gesundheitsberichts 3.) Planung und Durchführung von regelmäßigen Mitarbeitendenbefragungen 3.) interne Öffentlichkeitsarbeit 4.) Aktionstage im Rahmen der Verhaltensprävention 5.) Netzwerkarbeit 6.) Konzeption und Umsetzung der Konflikt- und Sozialberatung 7.) Beratung Mitarbeitende/Führungskräfte 	nein
587	Umsetzung von Maßnahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements	<ul style="list-style-type: none"> 1.) Umsetzung gesundheitsfördernder Maßnahmen wie präventive Sportkurse, Aktionstage zum Themen des BGM 2.) Umsetzung von Maßnahmen, die aus den Ergebnissen der Mitarbeitendenbefragung hervor gehen 3.) Aufklärungsarbeit Informationsmaterial usw. 	nein
588	Konzeption von Instrumenten und Maßnahmen des Vereinbarungsmanagements	<ul style="list-style-type: none"> 1.) Erhebung von Bedarfen 2.) Planung und Durchführung von regelmäßigen Reauditierungen als familienfreundlicher Arbeitgeber 3.) interne Öffentlichkeitsarbeit 4.) Planung und Durchführung von Aktionstagen wie bspw. der Familiennachmittag 5.) Netzwerkarbeit 7.) Beratung Mitarbeitende/Führungskräfte 	nein
589	Bearbeitung parlamentarischer Vorgänge zu Themen des Personalmanagements (Anträge, Anfragen, Senatsvorlagen, Mitzeichnungen etc.)		ja
590	Gestaltung und Pflege der Webauftritte des Personalreferates (Internet, Social Media)	<ul style="list-style-type: none"> 1.) Webauftritt aktualisieren 2.) Kununubewertungen beantworten 3.) ggf. Umgestaltung des Webauftritts 	nein
591	Koordination Aus- und Fortbildung	<ul style="list-style-type: none"> 1.) Fortbildungsplanung und Koordination 2.) Beobachtung neuer Fortbildungsangebote/Trends 3.) Internet- und Literaturrecherchen 4.) Evaluierung von Fortbildungsangeboten 5.) Koordination von Studien-, Verwaltungs- und Aufstiegslehrgängen 6.) Beratung Mitarbeitende und Führungskräfte 7.) Abstimmung mit der Vak und ggf. anderen Fortbildungsträgern 	nein

592	Bearbeitung von Fortbildungsangelegenheiten	<ul style="list-style-type: none"> 1.) Bearbeitung von Fortbildungsanträgen 2.) organisatorische Bearbeitung hauseigener u. externer Fortbildungen sowie Veröffentlichung der Angebote 3.) Buchung und Anweisung von Rechnungen 4.) Auswertungen aus der Fortbildungsdatenbank und Erstellung von Übersichten 5.) Erstellung und Aushändigung von Zertifikaten 	nein
593	Steuerung und Koordinierung der internen BEM-Prozesse/Langzeitkrankenmanagement	<ul style="list-style-type: none"> 1.) Ansprechperson für Verfahrensbeteiligte/Beratung 2.) Teilnahme an BEM Verfahren/BEM-Gesprächen 3.) Dokumentation der vereinbarten Maßnahmen und Controlling der Maßnahmenumsetzung 	nein
594	Bearbeitung von Angelegenheiten der Personalentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> 1.) Konzeption, Umsetzung und Evaluierung von Instrumenten der Personalentwicklung bspw. Leadership Journey SenWiEnBe, Europa- oder Wirtschaftshospitation 2.) Weiterentwicklung der Instrumente der Personalentwicklung 3.) Erstellung von Fortschreibung von Konzepten und Leitfäden wie bspw. das PE/OE Konzept oder das Führungsleitbild 4.) Personalentwicklungsberatung 5.) Teilnahme an Netzwerktreffen 6.) Moderation auf Anforderung der FK wie bspw. Führungskräftezirkel 	nein
595	Prüfung der Erfahrungsstufe gemäß TV-L	<ul style="list-style-type: none"> 1.) Austausch mit Arbeitsgruppe Z P 3 (Stellenbewertung) und Fachbereich zur Gleichwertig- und Gleichartigkeit der bereits erworbenen Berufserfahrungen der Bewerbenden 2.) Stufenzuordnung prüfen, dokumentieren, abstimmen und beteiligen 3. Kontakt mit bewerbende Person 	nein
596	Organisatorische Betreuung der Personalauswahlverfahren	<ul style="list-style-type: none"> 1.) Raum und Ausstattungsbuchungen 2.) Terminkoordinierung 3.) Einladungs- und Absageschreiben 4.) Erstellung der Unterlagen für die Auswahltag wie bspw. Beobachtungsbögen 5.) Beratung von Bewerbenden zu Fragen hinsichtlich des Bewerbungsverfahrens 6.) Verfahrenskoordination von Rexx (E-Recruiting Software) 7.) Statistiken erstellen 	nein

597	Vorbereitung und Durchführung von komplexen Personalauswahlverfahren einschl. Qualitätssicherung	<ol style="list-style-type: none">1.) Rechtssichere Gestaltung der Stellenbesetzungsverfahren2.) Austausch mit dem entsprechenden Fachbereich3.) Erstellung und Abstimmung von Stellenausschreibungen4.) Beteiligung der Beschäftigtenvertretungen5.) Erstellung einer Zeitschiene zum Verfahrensablauf6.) Veröffentlichung von Stellenausschreibungen inkl. Meldung an die Bundesagentur für Arbeit7.) Formale Prüfung der eingegangenen Bewerbungen8.) Prüfung der Bewerbungsunterlagen auf Vollständigkeit; ggf. Kontaktaufnahme mit Bewerbenden9.) Dokumentation der Vorauswahl/ Erstellung von Rankings und finale Abstimmung10.) Erarbeitung eines Interviews und finale Abstimmung11.) Durchführung Beobachterschulung12.) Durchführung des Auswahltages (Moderation)13.) Anfordern der Personalakten14.) Auswahlvermerk und Stellenbesetzung erstellen15.) Beteiligung der Beschäftigtenvertretungen; Besonderheiten bei Personen die eine Schwerbehinderung angeben beachten16.) Feedbackgespräche	nein
-----	--	--	------