

LVR · Dezernat 6 · 50663 Köln

Datum und Zeichen bitte stets angeben

13.06.2025

Vorsitzende des Ausschusses für Digitale Entwicklung und Mobilität, des Ausschusses für Personal und allgemeine Verwaltung und des Landschaftsausschusses

**LVR-Dezernat Digitalisierung, IT-Steuerung,
Mobilität und technische Innovation**

Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des Ausschusses für Digitale Entwicklung und Mobilität, des Ausschusses für Personal und allgemeine Verwaltung und des Landschaftsausschusses

Miriam Stammen
Tel 0221 809-5515
Miriam.stammen@lvr.de

nachrichtlich:

Geschäftsführungen der Fraktionen in der Landschaftsversammlung Rheinland

über LVR-Fachbereich 06

Beantwortung der Anfrage Nr. 15/135 der Fraktion Die Linke. zum Thema „Aktueller Stand der e-Akte-Einführung“

Sehr geehrte Damen und Herren,

nachfolgend beantwortet die Verwaltung die von der Fraktion Die Linke gestellte Anfrage Nr. 15/135 zum Thema „Aktueller Stand der e-Akte-Einführung“.

1. Aktueller Stand der eAkte-Einführung

1.1 In welchen Bereichen und Organisationseinheiten des Landschaftsverbandes wurde die e-Akte bereits eingeführt?

E-Akten werden bereits in unterschiedlichen Bereichen aller Dezernate des LVR eingesetzt. Die Anzahl der Nutzenden beläuft sich auf mehrere tausend Mitarbeitende. Im Rahmen des Projektes „Aktionsplan digitale Akte“ (ADA) werden zudem in Zusammenarbeit zwischen LVR-Infokom, den Fachdezernaten und dem Dezernat 6 fortschreitend noch offene Bedarfe durch standardisierte e-Akten Lösungen gedeckt.



Sie haben eine Anregung oder Beschwerde?

Die LVR-Geschäftsstelle für Anregungen und Beschwerden erreichen Sie hier:

E-Mail: beschwerden@lvr.de, Telefon: 0221 809-2255



1.2 Seit wann ist die eAkte jeweils dort im Einsatz?

Die e-Akte ist im LVR erstmalig 2007 im Dezernat 7 im Sozialbereich eingesetzt worden. Die Einführung einer standardisierten e-Akte erfolgt seit 2022 im Projekt ADA.

1.3 Welche IT-Systeme oder Dokumentenmanagementsysteme kommen hierbei zum Einsatz?

Unter Berücksichtigung der Standardisierung und Wirtschaftlichkeit kommt in der Zentralverwaltung die Lösung „Doxis WinCube“ der Firma SER zum Einsatz. Als weiteres Standardprodukt findet sich die Personalakte im Dezernat 1, die zur Verwaltung der Personaldaten „SAP“ nutzt sowie die in den Kliniken des LVR genutzte Anwendung „Pegasus“.

2. Geplante Einführung in weiteren Bereichen

2.1 In welchen Verwaltungsbereichen ist die Einführung der eAkte derzeit konkret in Planung? Welche Zeithorizonte sind hierfür jeweils vorgesehen?

E-Akten Einführungen laufen aktuell in den Dezernaten 1, 3, 4, 5, 7 sowie 9. Weitere e-Akten sind in den Dezernaten 0, 2 und 8 geplant. Aktuell liegt der Fokus auf standardisierten „Verwaltungsakten“, in denen unterschiedliche Bereiche mit einer gemeinsamen Lösung zusammengefasst werden. In der Regel ist für eine e-Akten Einführung ein Zeithorizont von ca. 6 Monaten vorgesehen. Dies ist abhängig von der Komplexität und den zur Verfügung stehenden Ressourcen auf allen Seiten.

2.2 Welche strategischen oder operativen Herausforderungen bestehen dabei noch?

Die größte Herausforderung stellt das Spannungsfeld zwischen den fachlichen Anforderungen und einer standardisierten Umsetzung dar. Des Weiteren stellen fehlende Ressourcen für die Einführung der e-Akte, sowohl auf fachlicher Seite, als auch auf Seiten des Dezernates 6 und LVR-Infokom, weitere Herausforderungen dar. Zu guter Letzt ist auch ein hoher Schulungsbedarf sowie das Akzeptanz- und Changemanagement bei der Einführung von e-Akten als Herausforderung zu berücksichtigen.

3. Erreichte und erwartete Effekte

3.1 In welchen bereits umgestellten Bereichen konnten welche Zeit- und Kosteneinsparungen durch die Einführung der eAkte erzielt werden?

Zeiteinsparungen durch die e-Akte finden durch das schnellere Suchen von Dokumenten statt, die digital und sofort überall verfügbar sind. Dies ermöglicht eine nahtlose, medienbruchfreie Zusammenarbeit mit Bereichen auch außerhalb des Kernteams. Durch festgelegte Prozesse in der e-Akte können Freigaben, Weiterleitungen oder Abgaben an weitere Bereiche digital ohne Postweg/ Botendienst erfolgen. Dies reduziert Durchlaufzeiten von Vorgängen erheblich. Durch digitale Annotationen sind Arbeitsschritte nachvollziehbar und Hinweise lesbar. Bereits jetzt wird die Anbindung an die digitale Langzeitarchivierung konsequent mitgedacht, wodurch perspektivisch der Aufwand für die Abgabe an das LVR-Archiv reduziert wird.

Kosteneinsparungen finden heute schon durch die Einsparung von Papier-/ Druck sowie Materialkosten und die Einsparung von Lagerflächen statt.

3.2 Welche qualitativen Verbesserungen wurden gemessen oder festgestellt (z. B. verbesserte Auskunftsfähigkeit, schnellere Bearbeitungszeiten)?

Qualitative Verbesserungen entstehen insbesondere in der Zusammenarbeit mit weiteren Bereichen – siehe hierzu auch die Beantwortung unter 3.1. Durch den Zugriff auf die gleichen Informationen, ist sowohl die Transparenz als auch die Übersichtlichkeit der bestehenden Daten erhöht. Die jeweiligen Informationen sind über die Suchen, Filter, Schlagwörter oder die Volltextsuche besser zu finden und zu sortieren. Zudem werden die Vertretung und die Einarbeitung von Kolleg*innen sowie das parallele Arbeiten in Fällen verbessert.

Da im LVR standardmäßig Doxis eingesetzt wird, ist auch bei einem Stellenwechsel kein erneutes Einarbeiten in die Software notwendig. Besonders wertvoll ist die Verbesserung des mobilen Arbeitens für Kolleg*innen, die zuvor mit analogen Akten gearbeitet haben. Es entfallen Vorbereitungszeiten die für das Drucken, Abheften und Gegenzeichnen der analogen Akten erfolgen mussten. Die e-Akte fördert somit das Desk-Sharing und die Abmietung von Büroflächen. Eine weitere Verbesserung durch die e-Akte stellt die Verbesserung der Barrierefreiheit, im Vergleich zu der bisherigen Aktenführung, dar. Des Weiteren ist ebenfalls hervorzuheben, dass durch die e-Akte eine rechtskonforme revisionssichere digitale Aktenführung eingerichtet wird und Aufbewahrungsfristen zukünftig digital abgebildet werden.

4. Zusammenarbeit mit anderen Gebietskörperschaften

4.1. In welchen Bereichen erfolgt die Umsetzung der e-Akte in Kooperation mit anderen Gebietskörperschaften sowie dem LWL?

Durch das Dezernat 6 und LVR-Infokom finden direkte regelhafte Austausche mit dem LWL oder auch anderen Gebietskörperschaften über den Dachverband kommunaler IT-Dienstleister (KDN) statt. Ebenso findet eine regelhafte Zusammenarbeit in der Kooperation zwischen dem LWL, dem Landeswohlfahrtsverband Hessen (LWV) und dem LVR in Sachen Anlei statt. Weitere Austausche fanden zuletzt mit der Stadt Köln und dem LWL zur Konzeption und Strukturierung von Bau- und Liegenschaftsakten statt. Ein Beispiel für eine optimale interkommunale Zusammenarbeit stellt die Übernahme des „PDF-Exports“ von citeq (Stadt Münster) dar. Durch die Übernahme konnte der LVR ca. 1 Jahr Entwicklungsarbeit einsparen.

4.2 Welche Erfahrungen wurden im Rahmen solcher Kooperationen gemacht?

Die Erfahrungen solcher Kooperationen sind sehr positiv und hilfreich. Synergieeffekte konnten genutzt und Ressourcen geschont werden. In der Praxis ist der Wissens- und Erfahrungsaustausch sehr wertvoll.

5. Künstliche Intelligenz und Automatisierung

5.1 In welchen Bereichen der e-Akte-Einführung kommt bereits Künstliche Intelligenz(KI) zum Einsatz?

Der LVR sieht viel Potenzial in der Anwendung von KI in Doxis, besonders in der weiteren Automatisierung von Prozessschritten oder auch der inhaltlichen Prüfung und Auslesung von Dokumenten. Der konkrete Einsatz von KI wird derzeit mit Blick auf die durch den Anbieter SER gestellten Möglichkeiten gemeinsam mit dem LWL geprüft. Die Voraussetzung der IT-Infrastruktur für die Nutzung von KI wird durch LVR-Infokom und das Dezernat 6 aktuell gemeinsam aufgebaut. Darüber hinaus ist eine KI-Nutzung im Dezernat 7 im Rahmen des Projektes „Propheteus“ Komplett/BEI-NRW in Planung.

5.2 Welche konkreten Funktionen werden durch KI unterstützt (z. B. automatische Verschlagwortung, Dokumentenerkennung, Workflows)?

Einige in der Frage genannten Funktionen werden bereits durch eine regelbasierte Automatisierung sichergestellt. Ein Beispiel ist die Übernahme von Altdaten vom Laufwerk in die e-Akte, wie es im Dezernat 5 beim IfsG oder der Schülerbeförderung erfolgt ist. In einigen Bereichen findet auch bei der Ablage von Dokumenten eine automatische Übernahme von Daten (Metadaten) statt. Darüber hinaus werden Online Anträge aus dem OZG, regelbasiert an den zuständigen Bereich in der e-Akte geroutet und Aufgaben hierzu erstellt.

5.3 Falls nein: Welche geplanten Pilotprojekte gibt es zur Unterstützung durch KI-Funktionalitäten in der eAkte?

Siehe Antwort 5.1 und 5.2

5.4 Welche Erkenntnisse konnte die Verwaltung aus dem Einsatz der KI-Unterstützung in der Personal-eAkte beim LWL, über die auf dem jüngsten KI-Kongress berichtet wurde, für die eigene Anwendung erlangen?

Zwischen den beiden Verbänden besteht ein regelmäßiges Austauschformat, in dem auch die KI-Einbindung im LVR weiter thematisiert wird. Hier wird der vom Verwaltungsvorstand beschlossene Kooperationscheck angewandt, wodurch regelmäßig geprüft wird, wie Synergieeffekte zwischen den Verbänden genutzt werden können. An den Stellen, an denen es möglich ist, werden gemeinsame technische Lösungen geschaffen und genutzt.

Mit freundlichen Grüßen

Die Direktorin des Landschaftsverbandes Rheinland

In Vertretung

J a n i c h