

An die Mitglieder
des Ausschusses für digitale Entwicklung und Mobilität

Köln, 27.01.2023
Herr Robrock
Fachbereich 62

Ausschuss für Digitale Entwicklung und Mobilität

Mittwoch, 08.02.2023, 10:00 Uhr

Köln, Horion-Haus, Rhein/Ruhr/Erft

Sehr geehrte Damen und Herren,

zur 10. Sitzung lade ich herzlich ein.

Während der Sitzung sind Sie telefonisch zu erreichen unter Tel. Nr. 0221 809 6011.

Falls es Ihnen nicht möglich ist, an der Sitzung teilzunehmen, bitte ich, dies umgehend der zuständigen Fraktions-/Gruppengeschäftsstelle mitzuteilen, damit eine Vertretung rechtzeitig benachrichtigt werden kann.

Mit Inkrafttreten der angepassten Coronaschutzverordnung NRW zum 01.02.2023 entfallen die Hinweise zum Infektionsschutz (COVID-19) für Sitzungen der Landschaftsversammlung Rheinland und ihrer Gremien.

T a g e s o r d n u n g

Ausschuss für Digitale Entwicklung und Mobilität

Öffentliche Sitzung

Beratungsgrundlage

- | | | |
|----|--|------------------|
| 1. | Anerkennung der Tagesordnung | |
| 2. | Niederschrift über die 9. Sitzung vom 30.11.2022 | folgt |
| 3. | PowerPoint-Präsentation zur elektronischen Akte im LVR-
Archivberatungs- & Fortbildungszentrum
<u>Berichterstattung:</u> Landesrat Janich & Landesrätin Dr.
Franz | |
| 4. | Projekt "Digitales Dezernat 7"
<u>Berichterstattung:</u> Landesrat Janich & Landesrat
Lewandrowski | 15/1362 K |

5. Forschungsprojekt zur Entwicklung einer automatisierten Gebärdensprachübersetzung für den LVR-Beratungskompass **15/1469 K**
Berichterstattung: Landesrat Janich
6. Arbeiten im LVR während und nach der Corona-Pandemie (Bezug: Vorlagen Nr. 15/143 und 15/314) – aktueller Sachstand
Berichterstattung: Erster Landesrat Limbach & Landesrat Janich
7. Anfragen und Anträge
8. Bericht aus der Verwaltung
9. Beschlusskontrolle
10. Verschiedenes

Betriebsausschuss LVR-InfoKom
Öffentliche Sitzung

11. Beschlusskontrolle
12. Verschiedenes

Ausschuss für Digitale Entwicklung und Mobilität
Nichtöffentliche Sitzung

13. Niederschrift über die 9. Sitzung vom 30.11.2022 **folgt**
14. Bericht aus der Verwaltung
15. Anfragen und Anträge
16. Beschlusskontrolle
17. Verschiedenes

Betriebsausschuss LVR-InfoKom
Nichtöffentliche Sitzung

18. Beauftragung eines SAP Softwarepakets unter Berücksichtigung der Ergebnisse einer SAP-Lizenzvermessung **15/1433 K**
hier: Dringlichkeitsentscheidung
Berichterstattung: LVR-InfoKom Geschäftsführer Dr. Weniger
19. Übersicht der durchgeführten Beschaffungen von LVR-InfoKom ab einer Auftragssumme von 10.000 € **15/1456 K folgt**
Berichterstattung: LVR-InfoKom Geschäftsführer Dr. Weniger

20. Geplante Vergaben über Liefer- und Dienstleistungen sowie Aufträge für freiberufliche Leistungen ab einem Vergabewert von mehr als 300.000 € (brutto) **15/1455 B**
Berichterstattung: LVR-InfoKom Geschäftsführer Dr. Weniger
21. Beschlusskontrolle
22. Verschiedenes

Mit freundlichen Grüßen
Der Vorsitzende

B o s s

TOP 1 Anerkennung der Tagesordnung

Niederschrift
über die Sitzung des Ausschusses für digitale Entwicklung und Mobilität
am 30.11.2022 in Köln, Horion-Haus
- öffentlicher Teil -

Anwesend vom Gremium:

CDU

Boss, Frank	Vorsitzender
Dr. Elster, Ralph	
Kipphardt, Guntmar	
Kleine, Jürgen	
Baer, Gudrun	für Kühlwetter, Joachim
Lünenschloss, Caroline	
Stefer, Michael	für Madzirov M.A., Pavle
Stieber, Andreas-Paul	

SPD

Kaske, Axel	für Bausch, Manfred
Böll, Thomas	
Brodrick, Helmut	
Krupp, Ute	
Prof. Dr. Rolle, Jürgen	
Prof. Dr. Wilhelm, Jürgen	

Bündnis 90/DIE GRÜNEN

Kappel, Angelica-Maria	
Rickes, Roland	
vom Scheidt, Frank	
Manske, Marion	für Tietz-Latza, Alexander
Zimmermann, Thor-Geir	

FDP

vom Berg, Joachim
Steffen, Alexander

AfD

Dick, Ralf

Die Linke.

Wienke, Gunda

Die FRAKTION

Baron von Kruedener, Aaron Yannik

Gruppe FREIE WÄHLER

Dahlmann, Henrik

Verwaltung:

Erster Landesrat Limbach, Reiner
LVR-Dezernent Janich, Marc

Dr. Pavetic, Monika
Eichmüller, Thomas
Dr. Weniger, Wolfgang
Kemper, Michael
Imre, Csilla
van Kempen, Beate
Biergans, Dominik
Robrock, Andreas

Leiterin Fachbereich 61
Leiter Fachbereich 62
Geschäftsführer LVR-InfoKom
Stellv. Geschäftsführer LVR-InfoKom
Leiterin Abteilung 81.20
Dezernat 6
Dezernat 6
Gremienbetreuung, Protokoll

Tagesordnung

Öffentliche Sitzung

Beratungsgrundlage

1. Anerkennung der Tagesordnung
2. Niederschrift über die 8. Sitzung vom 14.09.2022
3. PowerPoint-Präsentation zu den Ergebnissen der Messung des Digitalen Reifegrades der LVR-Kliniken
4. Digitales Bildungsangebot am LVR-Berufskolleg Düsseldorf **15/1357 K**
5. Digitale Agenda – Haltung und Handeln des LVR in der digitalen Transformation **15/1390 K**
6. Arbeiten im LVR während und nach der Corona-Pandemie (Bezug: Vorlagen Nr. 15/143 und 15/314) – aktueller Sachstand
7. Präsentation zur Digitalisierung von Verwaltungsprozessen im Instandhaltungsmanagement und Baufinanzcontrolling
8. Anfragen und Anträge
- 8.1. Vorbereitung auf einen möglichen "Blackout" **Anfrage 15/46 AfD K**
- 8.2. Beantwortung der Anfrage Nr. 15/46 AfD - Vorbereitung auf einen möglichen "Blackout"
9. Bericht aus der Verwaltung
10. Verschiedenes
11. Wirtschaftsplanentwurf 2023 von LVR-InfoKom **15/1341 E**
12. Verschiedenes

Nichtöffentliche Sitzung

13. Niederschrift über die 8. Sitzung vom 14.09.2022
14. Bericht aus der Verwaltung
15. Verschiedenes
16. Einstellung eines Beschäftigten in der LVR-InfoKom **15/1379 B**
17. Dritter Quartalsbericht 2022 von LVR-InfoKom **15/1332 K**
18. Geplante Vergaben über Liefer- und Dienstleistungen sowie Aufträge für freiberufliche Leistungen ab einem Vergabewert von mehr als 300.000 € (brutto) **15/1267 B**
19. Übersicht der durchgeführten Beschaffungen von LVR-InfoKom ab einer Auftragssumme von 10.000 € **15/1375 K**
20. Verschiedenes

Beginn der Sitzung:	09:30 Uhr
Ende öffentlicher Teil:	11:23 Uhr
Ende nichtöffentlicher Teil:	11:30 Uhr
Ende der Sitzung:	11:30 Uhr

Öffentliche Sitzung

Punkt 1

Anerkennung der Tagesordnung

Gegen die Tagesordnung bestehen keine Bedenken.

Punkt 2

Niederschrift über die 8. Sitzung vom 14.09.2022

Die Niederschrift über die 8. Sitzung vom 14.09.2022 wird ohne Aussprache anerkannt.

Punkt 3

PowerPoint-Präsentation zu den Ergebnissen der Messung des Digitalen Reifegrades der LVR-Kliniken

Frau Imre stellt die Ergebnisse der Messung des Digitalen Reifegrades der LVR-Kliniken mit Hilfe einer Präsentation vor. Die Präsentation wird der Niederschrift beigelegt.

Herr Dr. Elster bittet darum, den Kriterienkatalog zur Umfrage zur Verfügung zu stellen. Der Fragebogen zur Umfrage ist auf Seite 5 der Präsentation zu finden. Durch **Herrn Böll** werden die Insellösungen im Klinikverbund sowie die Förderung von Umsetzungsprojekten im Klinikverbund hinterfragt. **Frau Imre** erläutert, die Insellösungen im Klinikverbund lägen zu einem Großteil in der Kommunikation mit Externen. Ein Beispiel hierfür sei die Anbindung von Krankenhausinformationssystemen an externe Labore. Weiterhin müsse man Förderanträge für jede Klinik und jedes Umsetzungsprojekt stellen.

Frau Kappel spricht die Aspekte der IT-Sicherheit und der Patientenbeteiligung an. Hierbei solle nicht "Sicherheit First" gelten, sondern auch Systeme im Rahmen der Sicherheit für Patientenbeteiligung geöffnet werden. Durch **Herrn Rickes** wird ergänzt, dass das Ergebnis des Reifegrades positiv sei, jedoch weiterhin ausgebaut werden sollte. Weiterhin wird in Frage gestellt, ob für Schnittstellen von IT-Systemen normative Vorgaben durch die Bundesländer, den Bund oder die EU sinnvoll seien. **Frau Imre** beschreibt, es gebe diverse Standards bei Schnittstellen, jedoch jeweils eine gewisse unterschiedliche Ausgestaltung.

Frau Wienke wünscht sich eine stärkere Berücksichtigung der Patientenbeteiligung. Es wird durch **Frau Imre** klargestellt, dass es sich bei der Erhebung rein um eine Betrachtung des Themenkomplex „Digitale Patientenbeteiligung“ handelt und selbstverständlich im Klinikverbund auf allgemeine Patientenpartizipation großen Wert gelegt werde.

Herr Janich führt aus, dass die Zusammenarbeit zwischen zentralen und dezentralen Strukturen aber auch die Zusammenarbeit des LVR-Dezernates 6 mit dem LVR-Klinikverbund sowie LVR-InfoKom vor dem Hintergrund von Standardisierung von großer Bedeutung sei.

Punkt 4

Digitales Bildungsangebot am LVR-Berufskolleg Düsseldorf

Vorlage Nr. 15/1357

Die Vorlage Nr. 15/1357 wird ohne Aussprache zur Kenntnis genommen.

Punkt 5

Digitale Agenda – Haltung und Handeln des LVR in der digitalen Transformation

Vorlage Nr. 15/1390

Herr Janich skizziert anhand einer Präsentation vor allem den politischen Auftrag sowie die Ziele der Digitalen Agenda. Die Präsentation wird der Niederschrift beigelegt. Im Weiteren führt er zum partizipativen Prozess, zur organisatorischen Einordnung sowie den Inhalten & Kernbotschaften aus.

Im Anschluss erläutert **Herr Biergans** die Website zur Digitalen Agenda unter www.digitale-agenda.lvr.de. Hierbei werden Aspekte der Partizipation, der Barrierefreiheit sowie der leichten Sprache in den Vordergrund gestellt. Insbesondere wird die Möglichkeit zum Feedback auf der Website und die Angabe von weiterführenden Links herausgestellt.

Die digitale Agenda wird fraktionsübergreifend gelobt.

Frau Wienke spricht die Frage der Parkraumbewirtschaftung an, welche von Herrn Boss thematisch an den Bauausschuss verwiesen wird. **Herr Dr. Elster** wünscht sich eine weite Verbreitung der digitalen Agenda in den Verband und alle Ausschüsse. **Frau Lünenschloss** regt ein größeres Marketing der digitalen Agenda auf den verschiedenen digitalen Kanälen des LVR sowie eine Suchmaschinenoptimierung an. Durch **Frau Kappel** wird angeregt, den Bereich des Open Data mehr in den Blick zu nehmen.

Herr Janich erläutert, man werde die digitale Agenda den anderen Ausschüssen der Landschaftsversammlung zur Kenntnis übermitteln. Weiterhin werde man die digitale Agenda auf der Website des LVR bewerben sowie eine SEO-Optimierung durchführen. Zur Frage der Parkraumbewirtschaftung verweist er darauf, dass sich die Verwaltung mit einer entsprechenden Konzeption beschäftige.

Die "Digitale Agenda – Haltung und Handeln des LVR in der digitalen Transformation" wird gemäß Vorlage Nr. 15/1390 zur Kenntnis genommen.

Punkt 6

Arbeiten im LVR während und nach der Corona-Pandemie (Bezug: Vorlagen Nr. 15/143 und 15/314) – aktueller Sachstand

Herr Limbach erläutert die aktuellen Coroneinflüsse auf den LVR und führt zu den Themen der einrichtungsbezogenen Impfpflicht aus. Die Infektionszahlen im LVR seien rückläufig und die einrichtungsbezogene Impfpflicht laufe zum Jahresende 2022 aus. Der Corona-Krisenstab im LVR tage nun nur noch monatlich. Das Angebot der Gripeschutzimpfung im NKF-Bereich sei sehr gut durch die Mitarbeitenden angenommen

worden. Im Zuge der Umsetzung des mobilen Arbeitens sei die "Begleitgruppe Mobiles Arbeiten" eingerichtet worden. Weiterhin erarbeite man in den einzelnen Teams und Abteilungen im LVR nun die Ausgestaltung des jeweiligen mobilen Arbeitens.

Herr Janich berichtet, man habe inzwischen einen Roll-Out der mobilen Endgeräte bei 40% der Mitarbeitenden erreichen können. Man betrachte nun die Außendienststellen der Kultur sowie die der Schulen. Die Altgeräte werden aufgrund von Nachhaltigkeitsaspekten an anderer Stelle weiterverwendet bzw. durch eine IT-Verwertungsgesellschaft (Inklusionsbetrieb) u.a. den Mitarbeitenden des LVR zum Kauf angeboten.

Durch **Herrn Böll** wird nachgefragt, ob die 40% der ausgestatteten Mitarbeitenden die Gesamtheit der Mitarbeitenden darstellen, die mobil arbeiten wollen oder ob es eine Priorisierung gegeben habe. Weiterhin fragt er nach dem Auslaufen von Betretungsverboten im Hinblick auf die einrichtungsbezogene Impflpflicht. **Herr Prof. Rolle** interessiert sich für das Schulungs- & Weiterbildungsangebot mit Blick auf die Vorgesetzten sowie das mobile Arbeiten. Durch **Frau Wienke** wird ergänzend gefragt, ob es eine Produktivitätsmessung in Bezug auf das mobile Arbeiten geben werde.

Herr Limbach erläutert, dass die Betretungsverbote alle zum Jahresende 2022 auslaufen werden. Weiterhin wird erläutert, es gebe ein breites Schulungs- & Weiterbildungsprogramm für Vorgesetzte im LVR-Institut für Training, Beratung und Entwicklung. Zur Frage der Produktivität führt er aus, man habe aufgrund der Coronapandemie bereits eine Produktivitätseinschätzung vorgenommen, werde jedoch die Entwicklung auch unter Berücksichtigung der Dienstvereinbarung mobiles Arbeiten verfolgen. Man erwarte jedoch keine Verschlechterung der Produktivität. **Herr Janich** ergänzt zur Frage von **Herr Prof. Rolle**, man finde auch in der digitalen Agenda den Aufbau eines digitalen Lern- & Wissensmanagement und sei im Austausch mit dem LVR-Institut für Training, Beratung und Entwicklung. Zur Frage des **Herrn Böll** erläutert er, man habe im gesamten Prozess mit den betroffenen Dezernaten stets den Aspekt der Priorisierung im Blick gehabt und sogenannte Engpassbereiche herausgearbeitet, in denen der Umstieg auf das mobile Arbeiten als erstes vorgenommen wurde. Der Roll-Out werde weiter fortschreiten.

Punkt 7

Präsentation zur Digitalisierung von Verwaltungsprozessen im Instandhaltungsmanagement und Baufinanzcontrolling

Herr Janich führt in den Themenkomplex der Digitalisierung von Verwaltungsprozessen ein, ehe **Frau van Kempen** in einer kurzen PowerPoint- & Live-Präsentation in JIRA die Digitalisierung im Instandhaltungsmanagement und Baufinanzcontrolling vorstellt. Die Präsentation wird der Niederschrift beigelegt.

Frau Krupp stellt die Nachfrage, ob die Daten aus dem JIRA im weiteren Verfahren ebenfalls in einer elektronischen Akte abgelegt werden. **Herr Janich** erläutert, dass auch dieses Verfahren dazu dient, überall elektronische Dokumentenmanagementsysteme einzuführen. Dies sei besonders vor dem Hintergrund des mobilen Arbeitens von besonderer Bedeutung. **Frau van Kempen** erläutert, dass man JIRA als Workflow-Managementssystem nutze und die Endversion dann zum Schluss in einer elektronischen Akte gespeichert werde.

Durch **Herrn Boss** wird die Nachfrage gestellt, ob diese Lösung neu entwickelt worden sei oder ob man auf bereits existierende Prozesse aufbaue. **Frau van Kempen** und **Herr Janich** erläutern, man nutze bereits vorhandene Workflows und gestalte diese im Sinne der Standardisierung in Kleinigkeiten um.

Punkt 8
Anfragen und Anträge

Punkt 8.1
Vorbereitung auf einen möglichen "Blackout"
Anfrage Nr. 15/46 AfD

Es findet keine Aussprache statt.

Punkt 8.2
Beantwortung der Anfrage Nr. 15/46 AfD - Vorbereitung auf einen möglichen "Blackout"

Es findet keine Aussprache statt.

Punkt 9
Bericht aus der Verwaltung

Herr Janich berichtet zu Neuigkeiten in der Weiterentwicklung der GoFlux-App, vor allem dazu, dass Fahrgemeinschaften finanziell „gefördert“ würden. **Frau Dr. Pavetic** berichtet vom Einsatz von Augmented Reality in den Museen und der Kooperation mit dem LVR-Dezernat 9. Man erarbeite mit dem Kulturdezernat ebenfalls weitere technische Innovationen.

Punkt 10
Verschiedenes

Es ergeben sich keine Wortmeldungen.

Punkt 11
Wirtschaftsplanentwurf 2023 von LVR-InfoKom
Vorlage Nr. 15/1341

Herr Dr. Weniger erläutert, als Eigenbetrieb sei man verpflichtet, die Bereitstellung von Leistungen der LVR-InfoKom zum Kostenpreis zur Verfügung zu stellen und strebe ein ausgeglichenes Ergebnis an. Zum Aufwuchs der Kosten bei den bezogenen Waren erläutert er, hier würden besonders Ausstattungszuwächse im Zusammenhang mit dem KHZG berücksichtigt.

Der Ausschuss für Digitale Entwicklung und Mobilität fasst **einstimmig** folgenden empfehlenden Beschluss:

1. Der Entwurf des Wirtschaftsplanes von LVR-InfoKom für das Jahr 2023 einschließlich des Kassenkreditrahmens wird in der Fassung der Vorlage Nr. 15/1341 festgestellt.
2. Die Verwaltung wird beauftragt, den Wirtschaftsplanentwurf 2023 bis zur Drucklegung noch an die aktuelle Entwicklung anzupassen und ggf. erforderliche Änderungen ohne Einzelaufführung im Veränderungsnachweis bei der Drucklegung des endgültigen Wirtschaftsplanes vorzunehmen, soweit diese keine Auswirkungen auf das ausgewiesene Ergebnis haben.

Punkt 12
Verschiedenes

Es ergeben sich keine Wortmeldungen.

Köln, 01.02.2023

Der Vorsitzende

B O S S

Köln, 16.01.2023

Die Direktorin des
Landschaftsverbandes
Rheinland

In Vertretung

J A N I C H

Köln, 23.01.2023

Der Geschäftsführer LVR-
InfoKom

D r. W E N I G E R

Digitaler Reifegrad der LVR-Kliniken

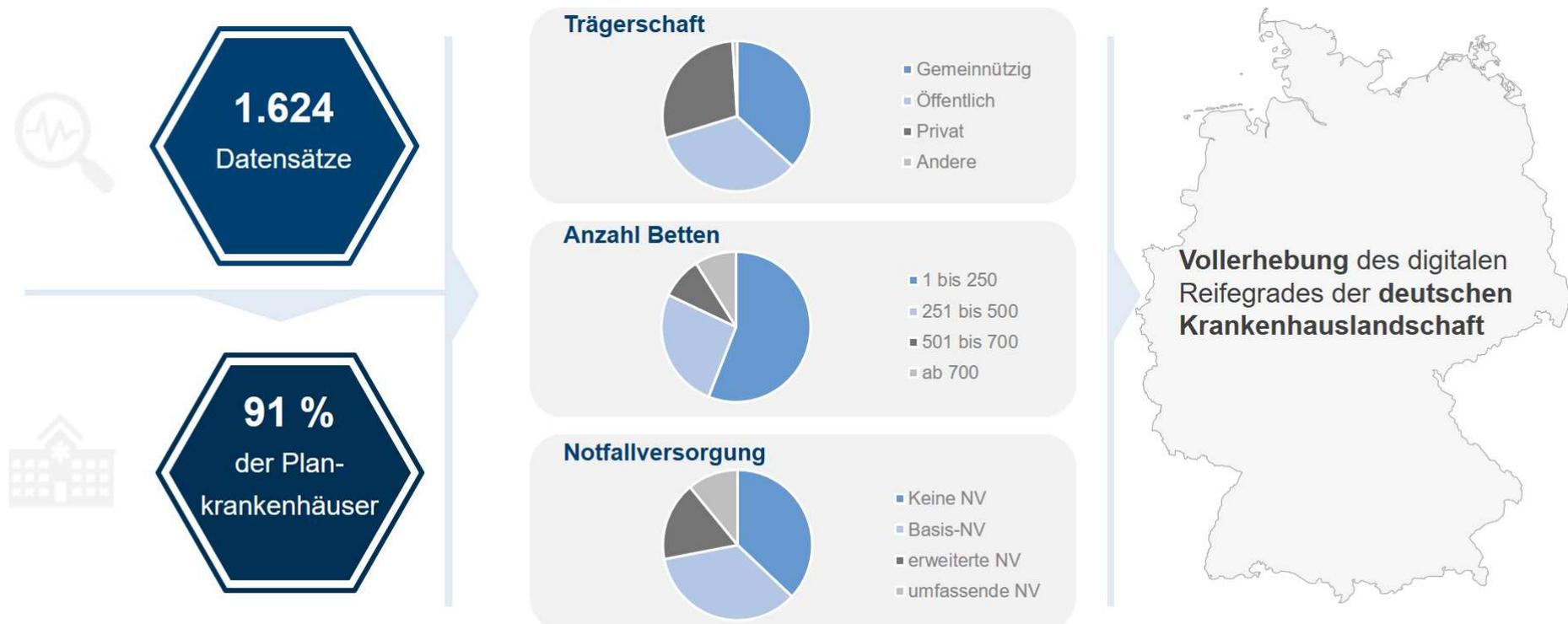
Ergebnisse der ersten Reifegradmessung

Csilla Imre
Abteilungsleitung 81.20
IT, Statistik und Öffentlichkeitsarbeit

Reifegradmessung: Erhebung des digitalen Reifegrades deutscher Krankenhäuser zum 30.6.2021

- **Erhebungszeitraum November 2021**
- **340 Fragen in 7 Dimensionen**
- **Zwischenberichte des Konsortiums DigitalRadar im Juni 2022 und September 2022**
- **Aufwand im Klinikverbund für die Erhebung**
 - 2 - tägiger Workshop mit allen IT-Leitern
 - 2 - stündige Videokonferenz mit jeder Klinik (Gesamtvorstand)
 - 2,5 – 9 Stunden Aufwand je Klinik
 - 9,5 Personentage zentrale Qualitätssicherung & Rückfragenmanagement

Digitaler Reifegrad – Zusammensetzung der Stichprobe



Quelle: DigitalRadar Zwischenbericht (Sept. 2022) S. 30 ff.

Messung des Reifegrads: Das Modell und seine Dimensionen

DigitalRadar Krankenhaus

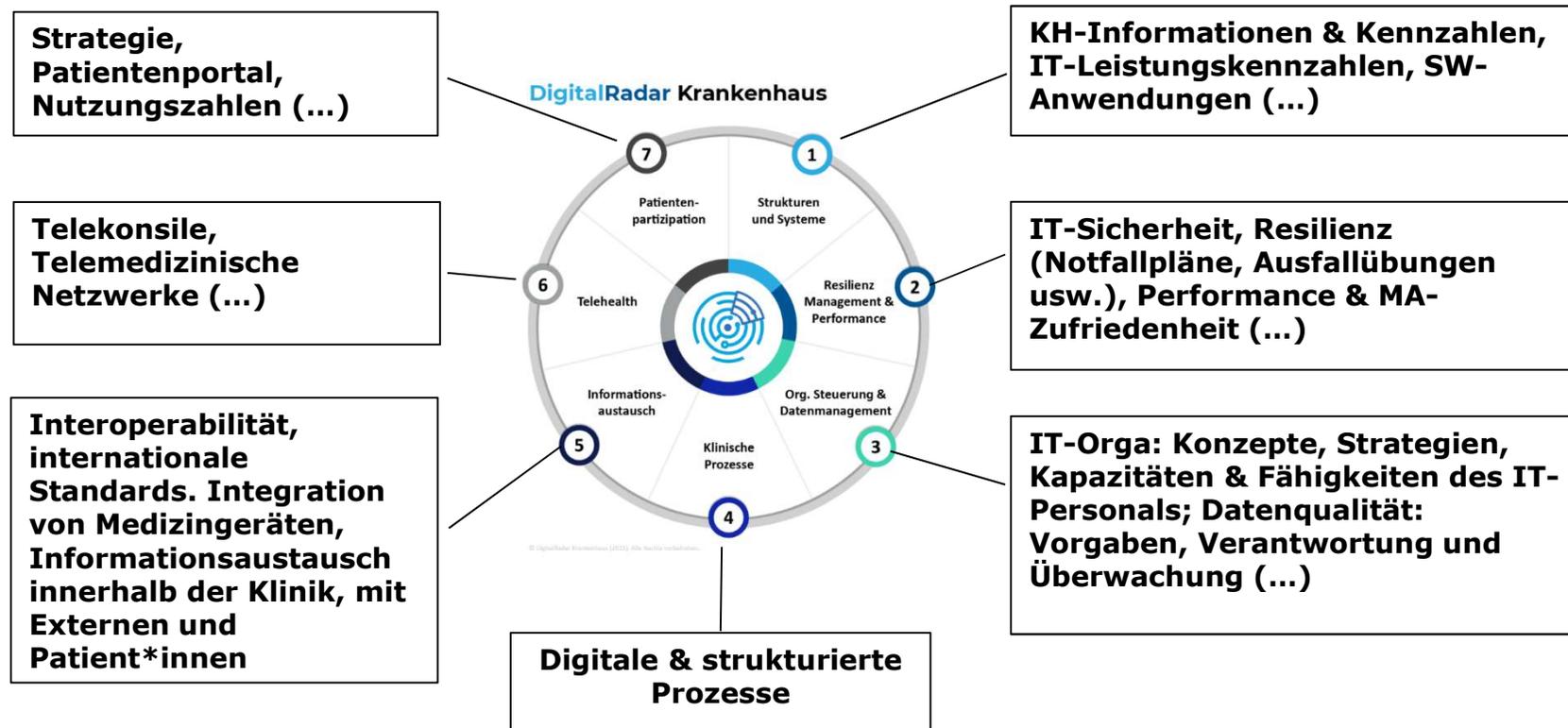


© DigitalRadar Krankenhaus (2021). Alle Rechte vorbehalten.

- **Standardisierte und umfassende Bewertung des Digitalisierungsgrads von Krankenhäusern in 7 Dimensionen**
- **Krankenhäuser bewerten ihre digitalen Fähigkeiten und Kompetenzen, ihr Nutzungsverhalten sowie erzielte Ergebnisse im Rahmen einer Selbstauskunft.**
- **Ergebnis: Individueller DigitalRadar-Score und zur internationalen Vergleichbarkeit ein EMRAM-Indikator für das Krankenhaus**

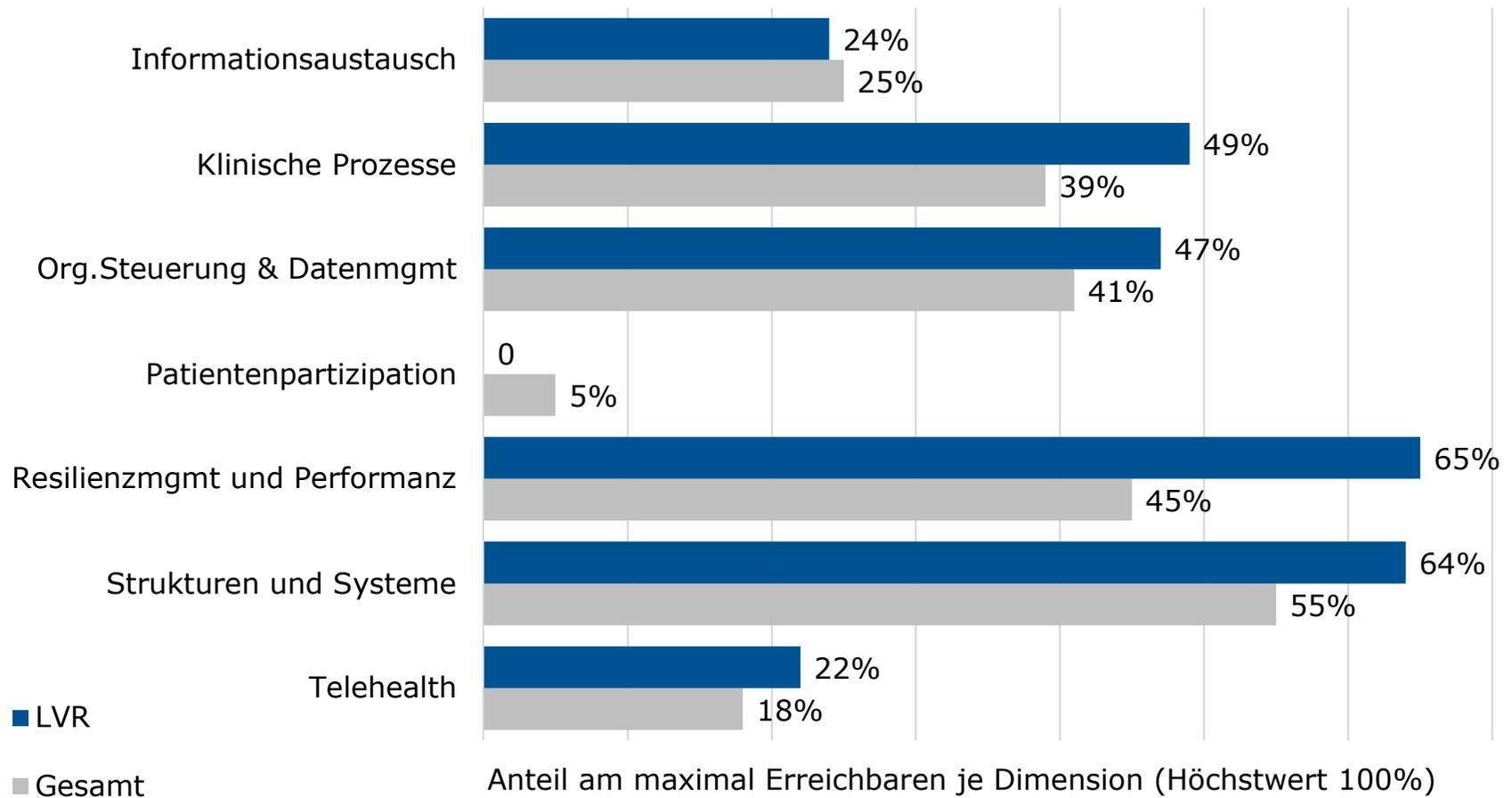
Quelle: <https://www.digitalradar-krankenhaus.de/modellbeschreibung/>

Die Dimensionen im Einzelnen



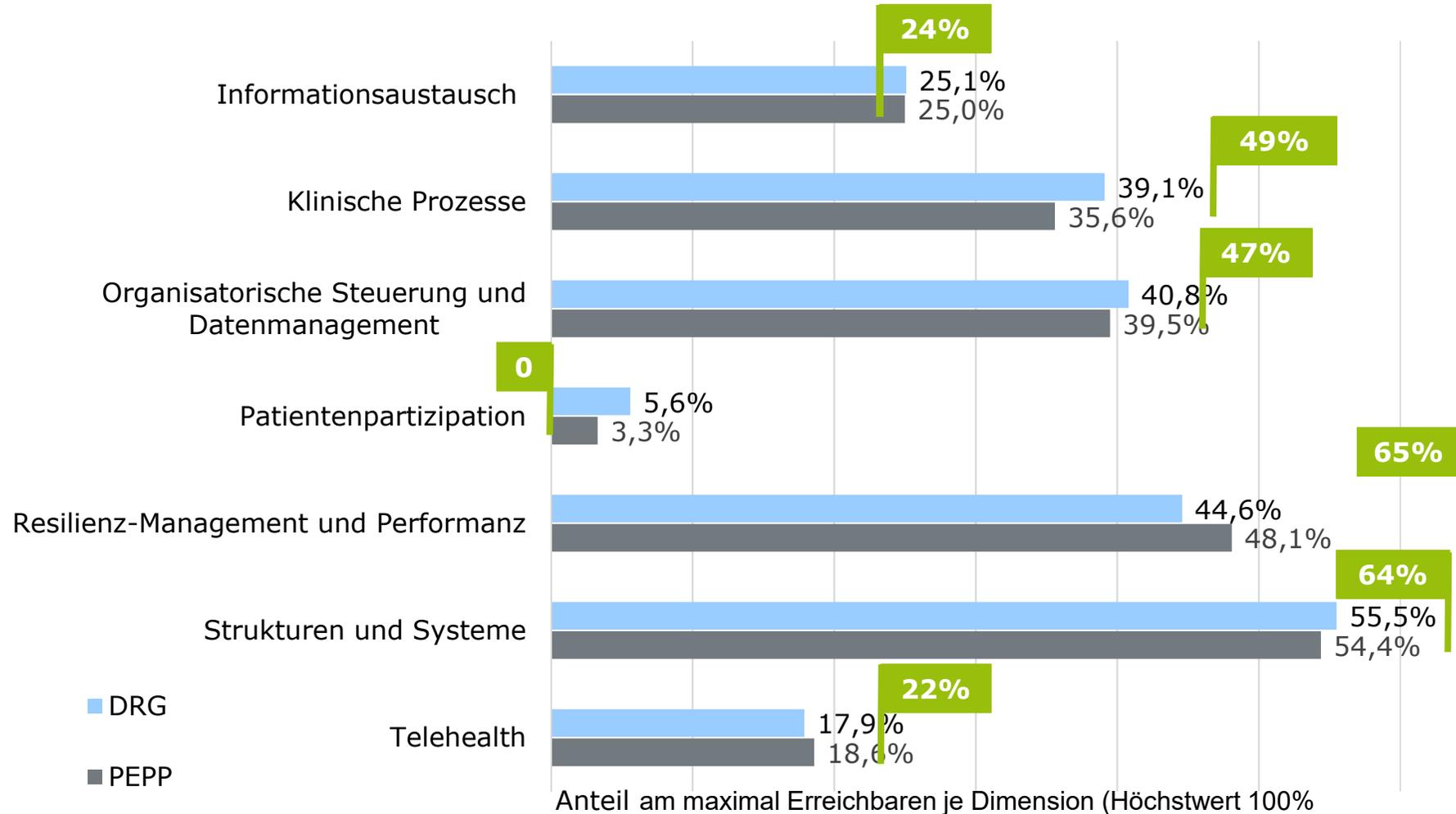
Quelle: <https://www.digitalradar-krankenhaus.de/modellbeschreibung/>

Dimensionen im nationalen Vergleich



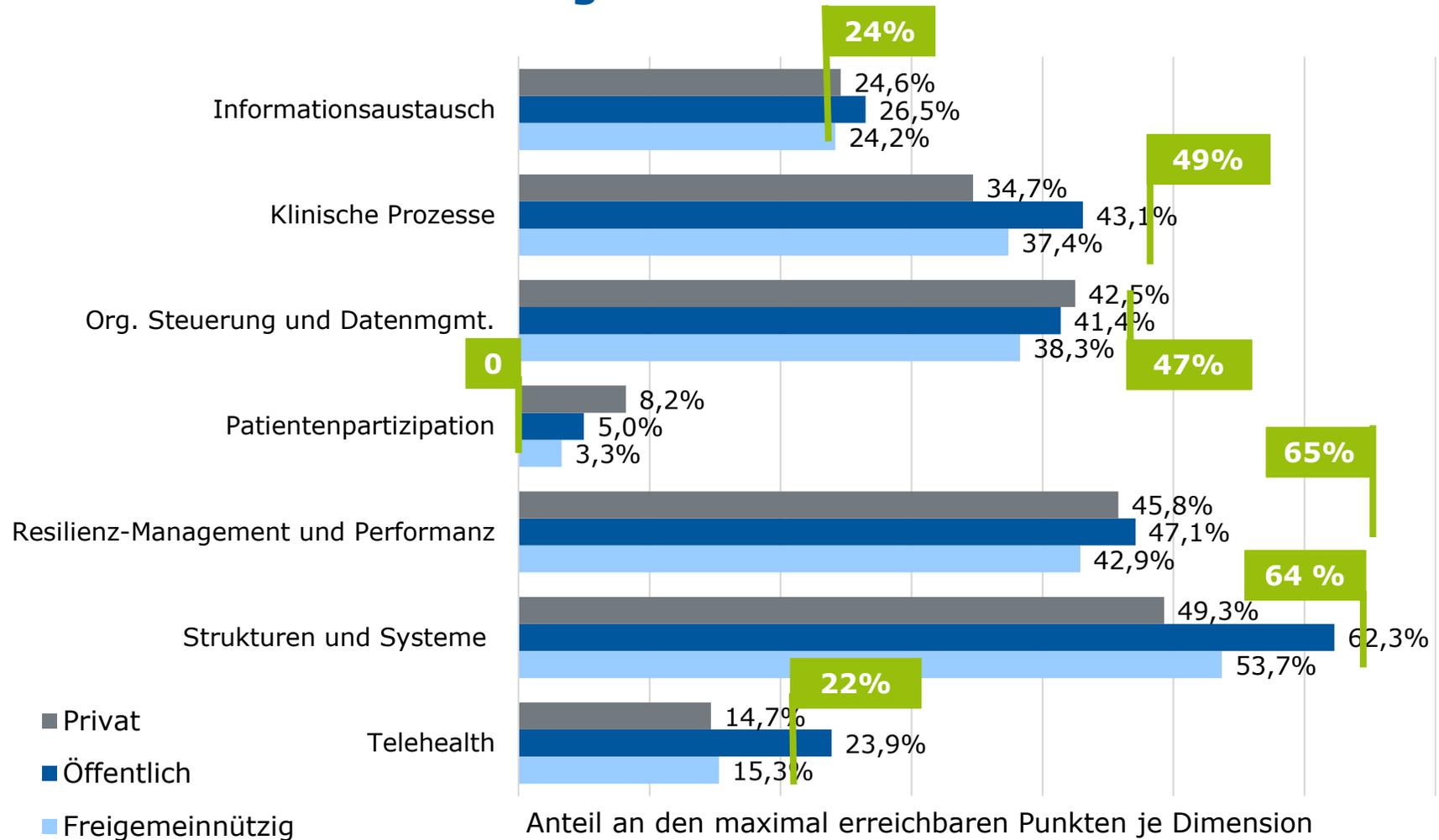
Quelle: DigitalRadar Zwischenbericht (Sept. 2022) S. 39

Dimensionen nach Somatik und Psychiatrie



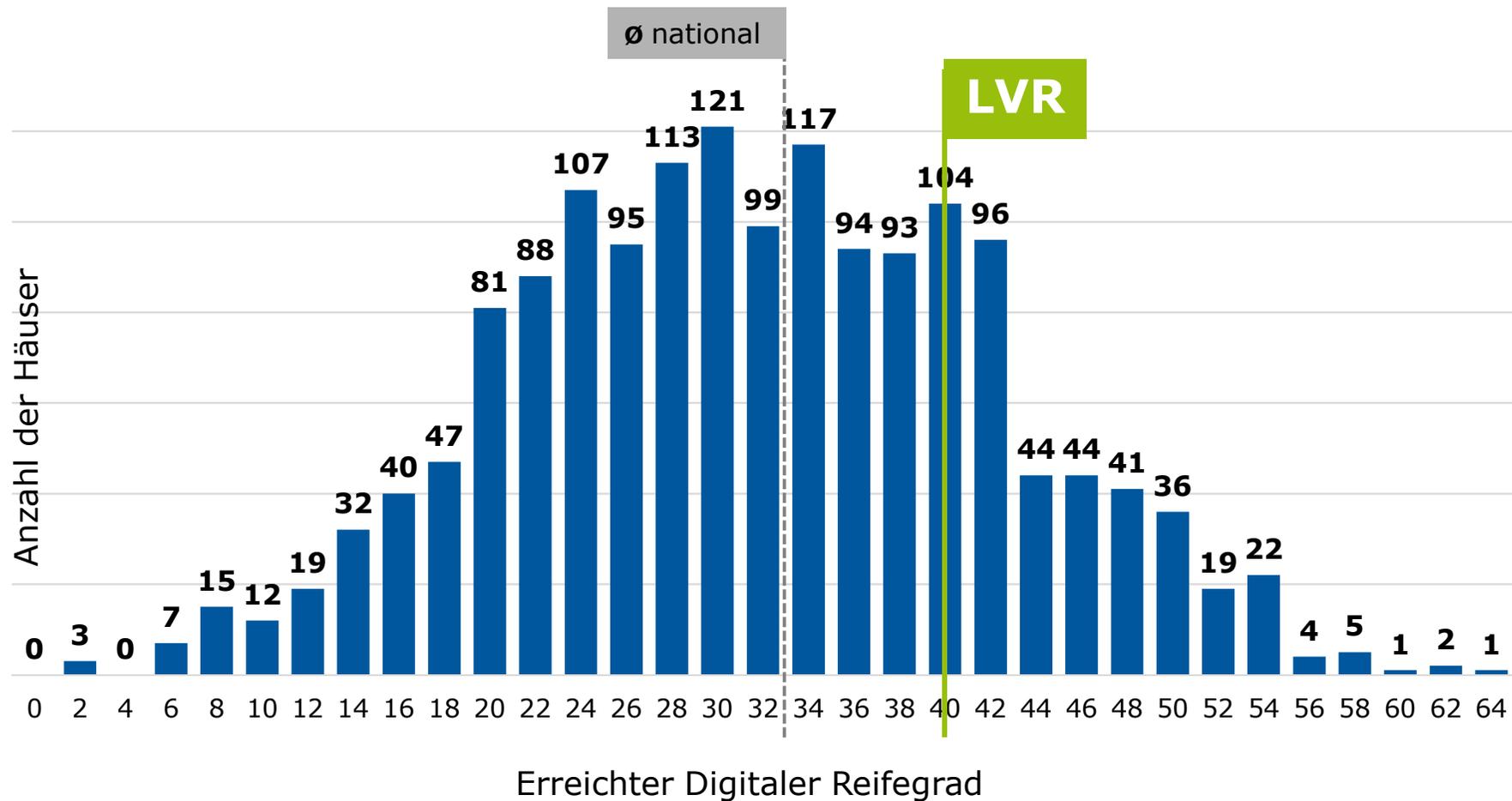
Quelle: DigitalRadar Zwischenbericht (Sept. 2022) S. 46 ff.

Dimensionen nach Trägerschaft



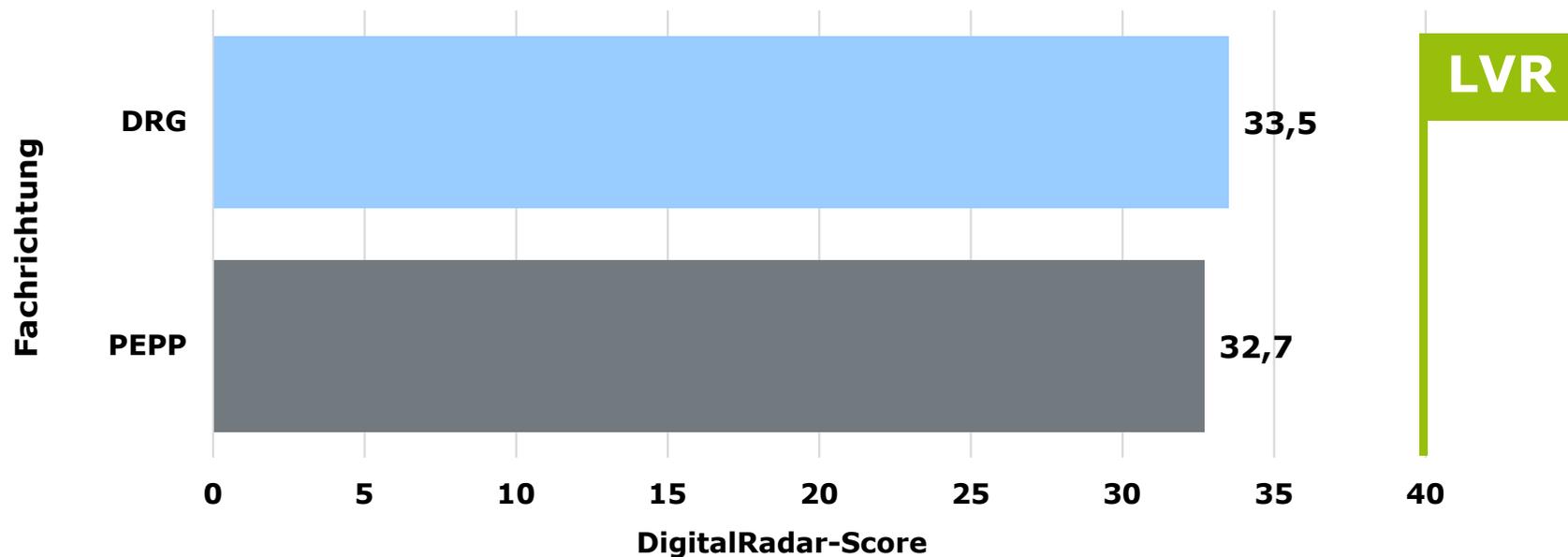
Quelle: DigitalRadar Zwischenbericht (Sept. 2022) S. 47 ff.

Digitaler Reifegrad - Score und Verteilung national



Quelle: DigitalRadar Webinar 11.2.02022

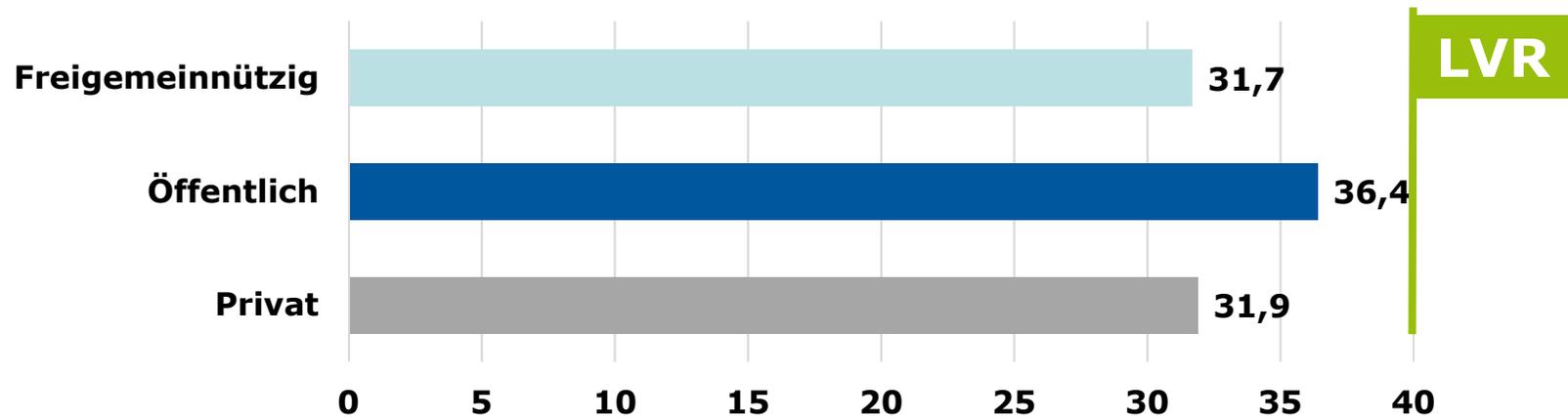
Ergebnisse in Somatik und Psychiatrie im Vergleich



Anzahl DRG-Häuser 1.362

Anzahl PEPP-Häuser 262

Score nach Trägerschaft



Anzahl Freigemeinnützige Häuser 607
Anzahl Öffentliche Häuser 548
Anzahl Private Häuser 469

Wie weiter im Klinikverbund?

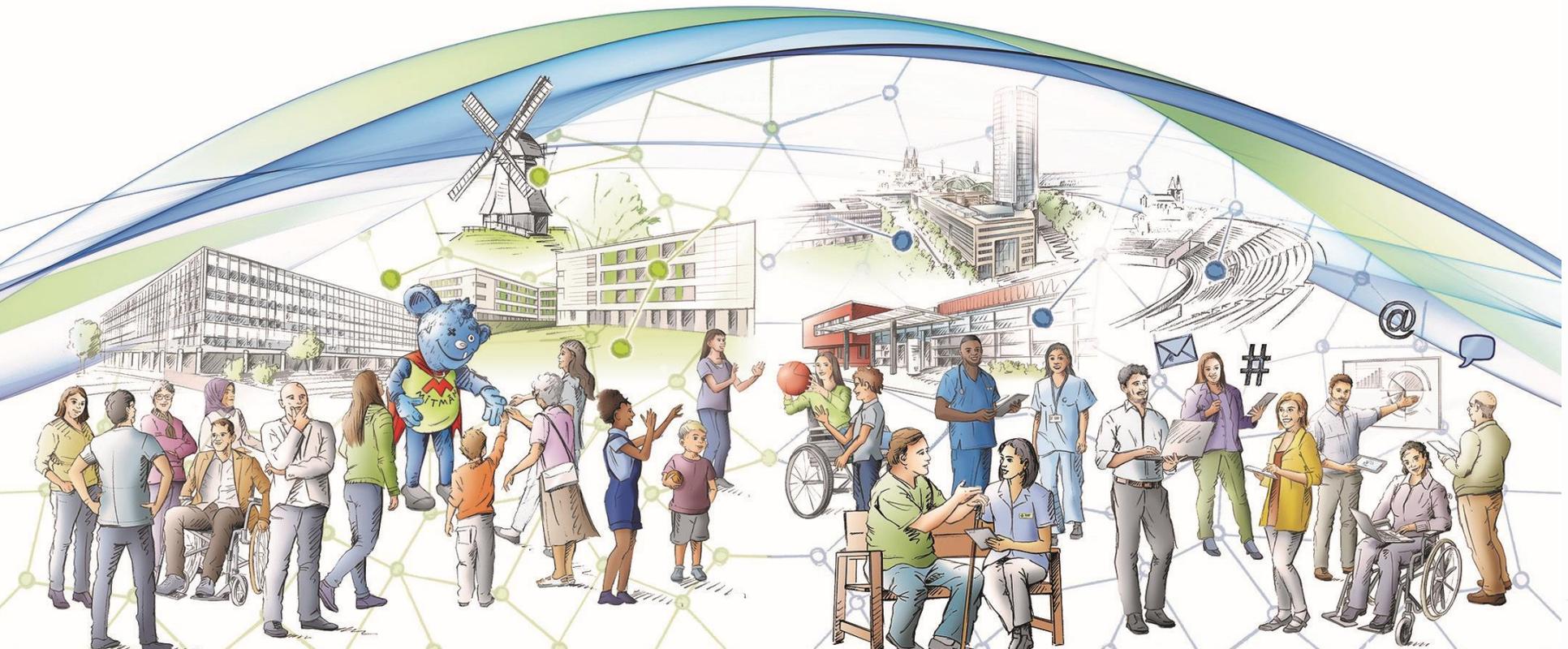
- **Anpassung der Digitalen Agenda des LVR-Klinikverbundes**
- **25 Mio. € Investitionen in 43 KHZG – Projekten bis 2025 führen zu einer Erhöhung der digitalen Reife in allen sieben Dimensionen, u.a.**
 - Integration von Insellösungen hin zu systembruchfreien digitalen Prozessen
 - Etablierung des Patientenportals als Bestandteil der klinischen Versorgungsprozesse
 - Erhöhung der IT-Sicherheit (30 % der Investitionen)
 - Modernisierung des Betriebs der klinischen Anwendungen
- **Zweite Messung im Juni 2023**

**Vielen Dank
für Ihre
Aufmerksamkeit**

Digitale Agenda | Haltung und Handeln des LVR in der digitalen Transformation - Vorstellung im Ausschuss für Digitale Entwicklung und Mobilität

Köln, 30.11.2022

Marc Janich und Dominik Biergans

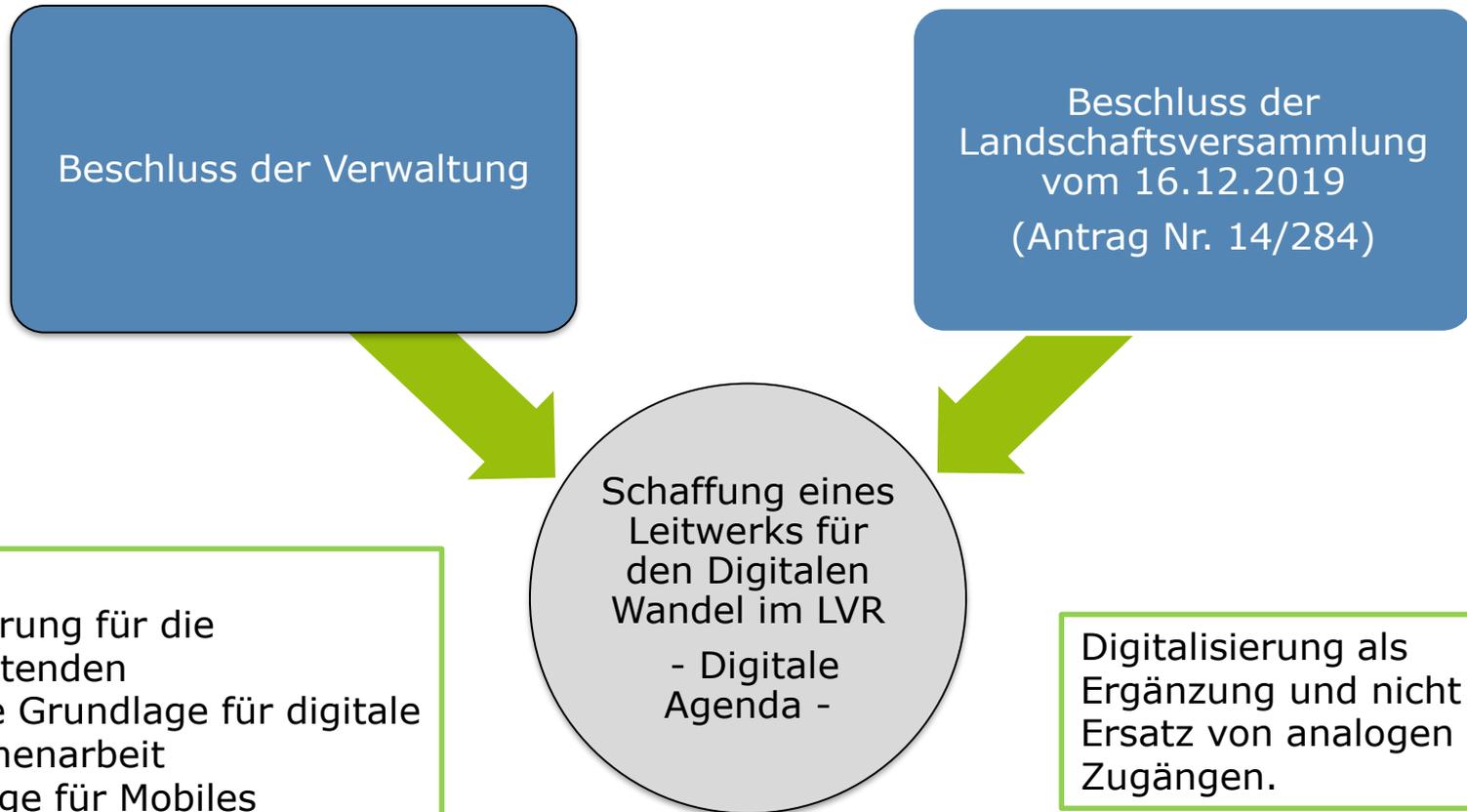


Agenda

- I. Politischer Auftrag & Ziel
- II. Partizipativer Prozess
- III. Organisatorische Einordnung
- IV. Inhalt & Kernbotschaften
- V. Website
- VI. Ausblick



I. Politischer Auftrag & Ziel



II. Partizipativer Prozess

Erstellung einer ersten Arbeitsversion der Digitalen Agenda

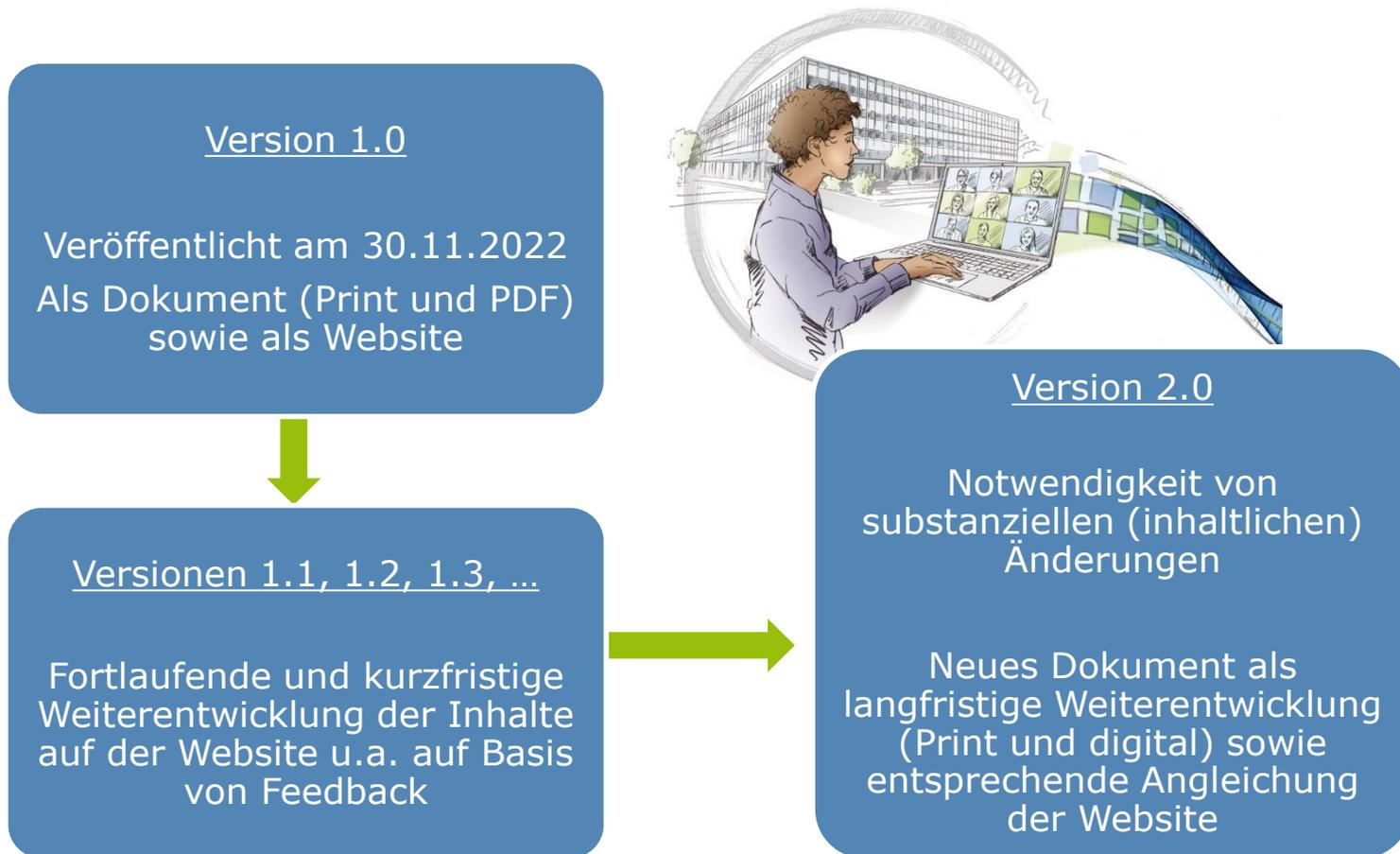
Durchführung von diversen Workshops mit den LVR-Dezernaten

Präsentation der Arbeitsversion im Verwaltungsvorstand

Abfrage zu Ergänzungen/Änderungswünschen in den Dezernaten

Präsentation der finalen Digitalen Agenda im Verwaltungsvorstand inkl. Beschluss

II. Partizipativer Prozess



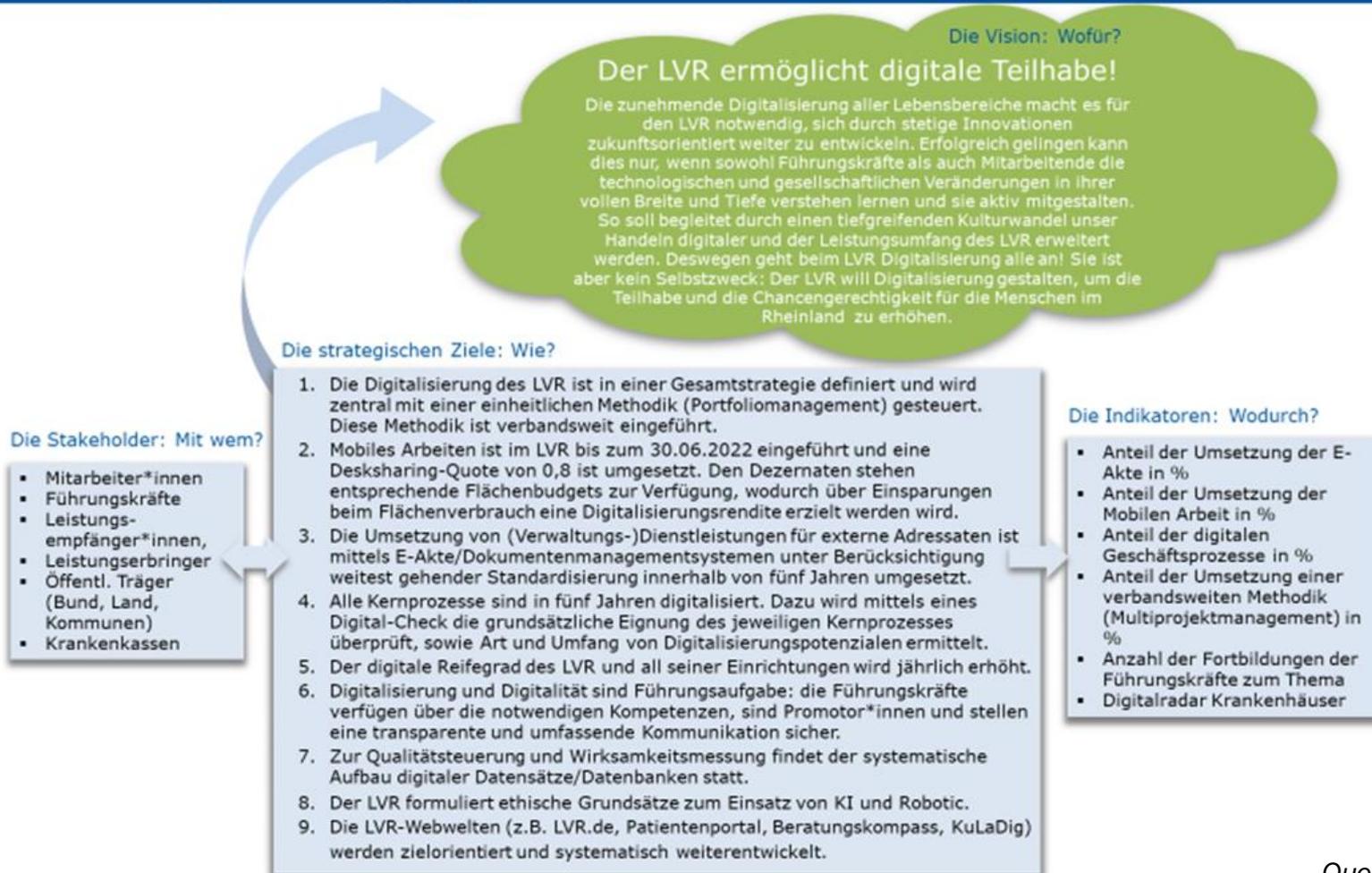
III. Organisatorische Einordnung



III. Organisatorische Einordnung

Zielbild Digitalisierung/Digitalität

16



Quelle: LVR-Leitbild

III. Organisatorische Einordnung

Schon heute wirkt die Digitale Agenda mit ihren Inhalten...

Digitallabor in der Entwicklung
Vorlage Nr. 15/740

- Konzeptions- und Abstimmungsphase -

Ethische Aspekte der Künstlichen Intelligenz

- Konsolidierung des Konzepts mit den
Dezernaten -

Digitales Lern- und Wissensmanagement
im Aufbau
Vorlage Nr. 15/740

- Finalisierung der Ausschreibung eines
Autor*innentools / Konzeption eines
Lernmanagementsystems -

LVR-Beratungskompass
Vorlage Nr. 15/988

- LVR-Beratungskompass ist online -

Ausstattung Mobiles Arbeiten

- Rollout in der Durchführung -

Vernetztes Mobilitätsmanagement
Vorlagen Nr. 15/508, 15/887, 15/1004, 15/1212

- Konsolidierung eines Mobilitätskonzepts -

Und viele mehr...

IV. Inhalt & Kernbotschaften

Haltung

- Digitale Ethik und soziale Fragestellungen
- Digitale Inklusion
- Veränderung als Bereicherung
- Beteiligung der Mitarbeitenden und Bürger*innen
- Digitalisierung und Nachhaltigkeit
- Rechtlicher Gestaltungsrahmen
- Digitalisierung ohne Diskriminierung

Handeln

- Digitale Zugänge und Vernetzung
- Digitale Prozesse und Dienstleistungen
- Technische Innovation und Ertüchtigung
- Digitale Kompetenzen und Zusammenarbeit
- Vernetzte Mobilität

IV. Inhalt & Kernbotschaften

Wir stehen für eine Digitalisierung, die nachhaltig wirkt und den Verbrauch von Ressourcen nicht erhöht, sondern verringert.

Wir verstehen Digitalisierung als Möglichkeit, mehr Teilhabe in der Arbeitswelt und am Leben zu schaffen.

Wir sind offen für Veränderung, eine moderne Kultur der Zusammenarbeit und verstehen uns als digitaler Dienstleister.

Wir verstehen die Digitalisierung als partizipativen Prozess, in den wir die Mitarbeitenden und Bürger*innen aktiv einbinden.

Wir setzen uns für eine diskriminierungsfreie Digitalisierung ein, die sich gegen digitale Gewalt stellt und den Wert der Diversität erkennt.

Wir stehen für eine wertegeleitete Digitalisierung, die den Menschen im Mittelpunkt sieht und einen vertrauensvollen Umgang mit technischen Entwicklungen zur Grundlage hat.

Wir nutzen gesetzliche Vorgaben als Gestaltungs-antrieb zur digitalen Transformation.

V. Website

Die Digitale Agenda liegt als Druckversion (Broschüre und PDF) und als Website vor



digitale-agenda.lvr.de

IV. Ausblick

- Ständige Veränderung im Sinne eines „**Living Documents**“ durch einen fortlaufend partizipativen Prozess
 - Weiterentwicklung in Zusammenarbeit mit den Dezernaten
 - Anmerkungen über die Feedbackfunktion auf der Website zur Digitalen Agenda
- Die Website bildet zukünftig den **neuesten** Stand der Digitalisierungsthematik im Gesamtverband ab



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

Erfolgreiche Digitalisierung von Verwaltungsprozessen

DEIM

Digitale Ertüchtigung des
Instandhaltungsmanagements

BFC

Bau-Finanz-Controlling



DEIM - Meldung und Monitoring von Instandhaltungsbedarfen in JIRA*

ALT:

Analoger Workflow mit

- undefinierten Kommunikationswegen
- Transport- und Liegezeiten für Vorgänge
- geringe Nachvollziehbarkeit des Zeitablauf

NEU:

Digitaler Workflow um:

- Standards in Ablauf und Struktur zu schaffen
- Transparenz zu erhöhen
- Verantwortlichkeiten zu klären
- Laufzeiten zu reduzieren
- Mobiles Arbeiten zu unterstützen

Verantwortlich

Dezernat 6

Beteiligt

Dezernate 3 und 9

Zielgruppe

Mitarbeitende LVR

Zeitraum

08/2018 – 11/2022

Umsetzung

Freigabe liegt vor

*Jira ist eine Webanwendung mit einem Ticketsystem zur Fehlerverwaltung, Problembehandlung und zum operativen Projektmanagement. Typische Anwendungsfälle sind dabei Aufgabenmanagement, Anforderungsmanagement und Helpdesks.

BFC – Baufinanzcontrolling in JIRA*

ALT:

Analoger Workflow mit

- Hohem Papieraufkommen
- Transport- und Liegezeiten für Vorgänge
- Nachvollziehbarkeit des Zeitablauf in separater Übersicht

NEU:

Digitaler Workflow um:

- Standards in Ablauf und Struktur zu schaffen
- Transparenz zu erhöhen
- Laufzeiten zu reduzieren
- Mobiles Arbeiten zu unterstützen

Verantwortlich

Dezernat 6

Beteiligt

Dez. 3 und 2 (BFC-Geschäftsstelle)

Zielgruppe

Mitarbeitende LVR

Zeitraum

11/2021 – 11/2022

Umsetzung

Freigabe liegt vor

*Jira ist eine Webanwendung mit einem Ticketsystem zur Fehlerverwaltung, Problembehandlung und zum operativen Projektmanagement. Typische Anwendungsfälle sind dabei Aufgabenmanagement, Anforderungsmanagement und Helpdesks.

TOP 3

**PowerPoint-Präsentation zur elektronischen Akte im LVR-
Archivberatungs- & Fortbildungszentrum**

Vorlage Nr. 15/1362

öffentlich

Datum: 27.12.2022
Dienststelle: OE 7
Bearbeitung: André Knips

Sozialausschuss	17.01.2023	Kenntnis
Ausschuss für Digitale Entwicklung und Mobilität	08.02.2023	Kenntnis

Tagesordnungspunkt:

Projekt "Digitales Dezernat 7"

Kenntnisnahme:

Die Vorlage Nr. 15/1362 zum Projekt "Digitales Dezernat 7" wird inklusive des Projektantrages zur Kenntnis genommen.

UN-Behindertenrechtskonvention (BRK):

Diese Vorlage berührt eine oder mehrere Zielrichtungen des
LVR-Aktionsplans zur Umsetzung der BRK.

ja

Gleichstellung/Gender Mainstreaming:

Diese Vorlage berücksichtigt Vorgaben des LVR-Gleichstellungsplans 2025. ja

Finanzielle Auswirkungen auf den Haushalt (Ifd. Jahr):

Produktgruppe:	016		
Erträge:		Aufwendungen:	904.320 €
Veranschlagt im (Teil-)Ergebnisplan	ja	/Wirtschaftsplan	
Einzahlungen:		Auszahlungen:	904.320 €
Veranschlagt im (Teil-)Finanzplan	ja	/Wirtschaftsplan	
Bei Investitionen: Gesamtkosten der Maßnahme:			
Jährliche ergebniswirksame Folgekosten:			
Die gebildeten Budgets werden unter Beachtung der Ziele eingehalten			ja

In Vertretung

LEWANDROWSKI

JANICH

Zusammenfassung

Die Arbeits- und Geschäftsprozesse des LVR-Dezernates „Soziales“ sollen möglichst vollständig digital neugestaltet werden.

Ziele sind

- die Schaffung attraktiver Arbeitsplätze mit Blick auf „Neue Arbeitswelten im LVR“ und „Mobiles Arbeiten“, um dem Fachkräftemangel entgegen zu wirken;
- die Förderung der Nachhaltigkeit und des Klimaschutzes (zum Beispiel durch Reduzierung des Papierverbrauchs);
- ein einfacher, intuitiver und sicherer Zugang für Leistungsberechtigte und Leistungserbringer zu den Angeboten des LVR-Dezernat „Soziales“;
- eine schnelle und datenschutzkonforme Kommunikation mit unseren (externen) Kund*innen und Partner*innen.

Diese Vorlage berührt insbesondere die Zielrichtung Z6 (Die Zugänglichkeit in allen Informations- und Kommunikationsmedien im LVR herstellen) des LVR- Aktionsplans zur Umsetzung der UN-BRK sowie das Handlungsfeld 3.4 des LVR-Gleichstellungsplans 2025 (Vereinbarkeit von Erwerbs- und Sorgearbeit).

Begründung der Vorlage Nr. 15/1362:

Die Digitalisierung ist Wegbereiter und wichtiges Schlüsselement um die Leistungsfähigkeit – und Qualität des LVR-Dezernat „Soziales“ angesichts des demografischen Wandels und des Fachkräftemangels zu erhalten. Effiziente und nutzerorientierte Geschäftsprozesse bieten nicht nur Vorteile für die Kund*innen und Partner*innen, sondern entlasten auch die Mitarbeitenden.

Im Rahmen des LVR-weiten Zielvereinbarungsprozesses zwischen der Landesdirektorin und den einzelnen LVR-Dezernaten ist die Digitalisierung fest verankert und hat Einzug in die strategischen Ziele des Landschaftsverbandes Rheinland gehalten. Um diesen Transformationsprozess aktiv gestalten zu können, hat das LVR-Dezernat „Soziales“ in Abstimmung mit dem LVR-Dezernat „Digitalisierung, IT-Steuerung, Mobilität und technische Innovation“ das Projekt „Digitales Dezernat 7“ gestartet, um schon frühzeitig die entscheidenden Weichen stellen zu können.

Moderne und attraktive räumliche sowie technische Rahmenbedingungen der Arbeitsplätze steigern die Identifikation und Motivation aller Mitarbeiter*innen, leisten einen erheblichen Beitrag zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf und erhöhen nicht zuletzt die Attraktivität des gesamten Landschaftsverbandes Rheinland als „best place to work“.

Übergeordnetes Ziel des Projektes „Digitales Dezernat 7“ ist daher die Schaffung möglichst vollständiger digitaler Workflows für die Arbeits- und Geschäftsprozesse der Sozial- und Eingliederungshilfe: vom digitalen Posteingang über die ortsvariable, digitale Bearbeitung der Vorgänge bis hin zur digitalen Rückmeldung.

Das mobile Arbeiten oder das Arbeiten im Home-Office sind dabei wesentliche Bestandteile der „Neuen Arbeitswelten im LVR“: ortsunabhängiges Arbeiten in Verbindung mit Desksharing sind zukunftsweisend und setzen schon jetzt hohe Anforderungen an die Digitalisierung der bestehenden Arbeits- und Geschäftsprozesse.

In Zeiten steigender Mieten und Energiekosten gilt es die bestehenden Flächen mit Blick auf Nachhaltigkeit und Klimaschutz effizient und kostengünstig zu nutzen. Als umlagefinanzierter Kommunalverband hat der LVR zudem eine besondere Verantwortung gegenüber seinen Mitgliedskörperschaften und ist damit zu sparsamem Verwaltungshandeln aufgefordert. Die Schonung der natürlichen Ressourcen ist wichtiger Bestandteil des Umweltmanagements des LVR – mit einem erhöhten Grad der Digitalisierung kann der Papierverbrauch oder auch der Büro- und Archivflächenbedarf reduziert werden.

Innovative Raumkonzepte, mobiles Arbeiten oder Arbeiten im Home-Office können mit einer durchdachten digitalen Unterstützung optimal umgesetzt werden.

Schon der bisherige Grad an Digitalisierung war ein Erfolgsgarant für die Leistungserbringung während der pandemischen Lage, als die persönlichen Kontakte zur gesundheitlichen Sicherheit auf ein Minimum reduziert wurden und die Mitarbeiter*innen fast überwiegend aus dem Home-Office gearbeitet haben.

Das LVR-Dezernat „Soziales“ konnte aufgrund der Digitalisierung der eingehenden Post und der E-Akte für unsere Leistungsberechtigten jederzeit seinen gesetzlichen Aufträgen und seinem Anspruch als verlässlicher Leistungsträger gerecht werden. Schnelles Handeln schaffte ergänzend die Möglichkeit zur virtuellen Kommunikation per Videokonferenz, wodurch der persönliche Kontakt zu unseren Kund*innen bestehen blieb – ein wesentliches Merkmal unserer Qualität in der Leistungserbringung!

Diese Innovationsfähigkeit des Landschaftsverbandes Rheinland hat gezeigt, dass sich die Leistungsberechtigten und die Leistungserbringer jederzeit unserer Unterstützung

sicher sein konnten und auch durch den Digitalisierungsprozess profitieren – den hieraus entstandenen Schwung möchten wir aufnehmen und für die zukunftsfähige Entwicklung nutzen.

Aber auch gesetzliche Vorgaben sind Auslöser für entscheidende, digitale Veränderungen: das Onlinezugangsgesetz (OZG) verpflichtet Behörden, ihre Verwaltungsleistungen digital anzubieten. Das OZG zielt dabei auf die vielfältigen Angebote und Dienste für die Bürger*innen ab – mit dem Projekt „Digitales Dezernat 7“ wollen wir schon jetzt mehrere Schritte weitergehen und alle Verwaltungsleistungen digital gestalten: Antragsstellung, Kommunikation, aber auch die Rechnungslegung und -begleichung stehen dabei im Fokus.

Die Europäische Union hat mit der Richtlinie 2010/45/EU Vorgaben zur Rechnungsstellung an öffentliche Auftraggeber gestellt und mit der Richtlinie 2014/55/EU bezüglich der Annahme elektronischer Rechnungen ergänzt. Öffentliche Auftraggeber werden damit verpflichtet, Rechnungen in elektronischer Form anzunehmen.

Erstellung, Versendung, Übermittlung und Entgegennahme der elektronischen Rechnungslegung sind die Grundlagen der verabschiedeten Richtlinien – übergeordnetes Ziel ist daneben jedoch die vollständig automatisierte Rechnungsbearbeitung: Rechnungsempfänger*innen werden dazu angehalten, die eingehenden Rechnungen in einem vollständig digitalen Workflow zu verarbeiten.

In der Bundesrepublik Deutschland wurde die EU-Richtlinie 2010/45/EU mit dem Steuervereinfachungsgesetz 2011 (StVereinfG) umgesetzt – und unter anderem wurde mit der damit einhergehenden Änderung des § 14 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) die elektronische Rechnung der klassischen Papierrechnung gleichgestellt: hauptsächliches Ziel ist eine einfachere und effizientere Zahlungsabwicklung sowie die Reduzierung von Papierrechnungen hin zu vollständiger elektronischer/digitaler Rechnungsstellung.

Die Abrechnung der Leistungen der Eingliederungs- und Sozialhilfe mit dem Landschaftsverband Rheinland als Kostenträger erfolgt in den unterschiedlichsten Rechnungsformen: Einzelrechnung je Leistungsberechtigten oder auch als Sammelrechnungen. Durch einen digitalen Rechnungseingang, die digitale Bearbeitung und die Nutzung moderner Verfahren (zum Beispiel dem Einsatz künstlicher Intelligenz für eine Dunkelverbuchung) können die Kosten für die Bearbeitung einzelner Rechnungen reduziert werden.

Insgesamt kann festgehalten werden, dass eine flächendeckende und möglichst vollständige Digitalisierung der Arbeits- und Geschäftsprozesse allen Beteiligten zu Gute kommen soll – vor allem aber den Kund*innen und den Mitarbeiter*innen des LVR-Dezernates „Soziales“. Somit sind die angestoßenen Veränderungsprozesse als Investition in die Zukunftsfähigkeit des LVR-Dezernates „Soziales“, aber auch für der Landschaftsverband Rheinland insgesamt anzusehen.

Das Projekt „Digitales Dezernat 7“ ist zunächst bis Ende 2025 angesetzt und orientiert sich am Neubau des Verwaltungsgebäudes am Ottoplatz. Die neuen Büroarbeitsflächen werden für ein aktivitätsbasiertes Arbeiten und für das Desksharing gestaltet – Lagerflächen für Aktenordner oder andere dienstliche Unterlagen sind dabei nicht mehr vorgesehen: der Ausbau der elektronischen Akte sowie die digitale Neugestaltung der Arbeits- und Geschäftsprozesse sind damit ein maßgeblicher Erfolgsfaktor für den Bezug der neuen Räumlichkeiten.

Aber auch die „Neuen Arbeitswelten im LVR“ verändern die bestehenden Büroarbeitsbedingungen gravierend und erfordern ein deutlich höheres Maß an Digitalisierung innerhalb des LVR-Dezernates „Soziales“.

Die Aktivitäten und Maßnahmen zur Digitalisierung im LVR-Dezernat „Soziales“ werden von den weitreichenden gesetzlichen Veränderungen (zum Beispiel OZG) und den Erfordernissen einer sich dynamisch verändernden Arbeitswelt geprägt. Sie stehen im Einklang mit der digitalen Agenda des LVR und werden in enger und partnerschaftlicher Zusammenarbeit mit dem LVR-Dezernat „Digitalisierung, IT-Steuerung, Mobilität und technische Innovation“ nachhaltig und nutzendenorientiert gestaltet und umgesetzt.

Der anliegende Antrag für den IT-LA wurde zwischenzeitlich beschlossen (24. Mai 2022) und wird zur Kenntnisnahme beigefügt.

In Vertretung

L E W A N D R O W S K I

J A N I C H

OE/AD/Eigenbetrieb		Projekt-Nr. (falls bereits vergeben)	Datum
LVR-Dezernat Soziales (7)			25. April 2022
Effizienzprojekt		Gesetzlich vorgeschrieben oder notwendige Ablösung	Strategisches Projekt
Projektkosten investiv	X	Projektkosten konsumtiv	

Bezeichnung des Projektvorschlages

Digitales Dezernat 7

Beschlussvorschlag

Der IT-LA genehmigt das anliegende Projekt in agiler Umsetzungsform.
Die Kostenindikation pro Jahr beläuft sich auf 904.320 €.
Davon bewilligt der IT-Lenkungsausschuss 450.000 € pro Jahr aus seinem Budget.

Verrechnung gem. IT-Controlling

Projektkosten(-anteil)	Verrechnung auf (Zentral/ Dezernat)
100 %	PG 085

1. Antragstellerin/Antragsteller

Zeichen, Unterschrift

3. LVR-InfoKom

Zeichen, Unterschrift

4. LVR-Dezernat 6

Zeichen, Unterschrift

1 Ausgangslage und Motivation

Die Verwaltung unterliegt dem Prinzip der Aktenmäßigkeit, das sowohl bei der Bearbeitung auf Papierbasis als auch bei elektronischer Bearbeitung zu beachten ist. Elektronische Akten sind in einer zunehmend digitalisierten Welt unverzichtbar. Sie steigern die Effizienz der Verwaltung durch den zentralen, geschützten, gleichzeitigen und unabhängigen Zugriff auf alle Dokumente.

Insbesondere im Bereich der Abrechnung, der Regionalsachbearbeitungen und dem Entgeltbereich des LVR-Dezernates Soziales ist bislang nur ein minimaler Grad an Digitalisierung vorhanden. Die Fallbearbeitung erfolgt vorwiegend in Papierform – vom Posteingang bis hin zur Ablage/Archivierung.

Jährlich füllen sich so rund 2.000 Aktenordner alleine im Bereich der Abrechnung, die gemäß § 59 Absatz 2 der Verordnung über das Haushaltswesen der Kommunen im Land Nordrhein-Westfalen zehn (Bücher) beziehungsweise sechs (Belege und sonstige Unterlagen) Jahre aufzubewahren sind. Es ist zu erwarten, dass die Menge an Einzelrechnungen aufgrund der gesetzlichen Neuerungen und des damit einhergehenden personenzentrierten Ansatzes des Bundesteilhabegesetzes (BTHG) zunehmen wird. Die Schonung der natürlichen Ressourcen ist wichtiger Bestandteil des Umweltmanagements des LVR – mit einem erhöhten Grad der Digitalisierung kann der Papierverbrauch oder auch der Büro- und Archivflächenbedarf reduziert werden.

Vor diesem Hintergrund, aber auch mit Blick auf den Neubau am Ottoplatz setzt der LVR auf die Umsetzung „Neuer Arbeitswelten“ – damit einhergehende Themen sind ortsvariable Arbeit (Home-Office, mobile Arbeit) und Desk-Sharing. Es gilt, möglichst passgenaue technische Ausstattungskonzepte für die zukünftige Arbeitswelt zu entwickeln, um eine verbesserte Ausnutzung der Raumkapazitäten zu erreichen und Wirtschaftlichkeitsaspekte sowie ökologische Aspekte gleichermaßen zu berücksichtigen.

Moderne und attraktive räumliche und technische Rahmenbedingungen der Arbeit steigern die Identifikation und Motivation aller Mitarbeitenden, leisten einen erheblichen Beitrag zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf und erhöhen nicht zuletzt die Attraktivität des LVR als Arbeitgeber.

Darüber hinaus werden die Behörden durch das Onlinezugangsgesetz (OZG) verpflichtet, die Verwaltungsleistungen auch digital anzubieten. Die Digitalisierung von Verwaltungsleistungen zielt dabei nicht auf die vielfältigen Angebote und Dienste für Bürger*innen, sondern auch auf die Rechnungsabwicklung der Leistungserbringenden.

Mit dem SherpA-Teilprojekt „Abrechnung“ wurde bereits ein erster Schritt in diese Richtung unternommen, indem die aus dem Fachverfahren AnLei heraus generierten Fachabrechnungen bei den einzelnen Zahlungsempfängern elektronisch abgelegt werden. Abgesehen davon erfolgt die Kommunikation mit den Leistungserbringenden noch größtenteils analog. Mit einer effektiveren, durchgehend digitalen und medienbruchfreien Kommunikation können auch die Bearbeitungsprozesse mit den Leistungserbringenden im Sinne des OZG weiter optimiert werden.

2 Zielergebnisse/Output des Projektes

2.1 Zusammenfassung

- Vollständige Digitalisierung einschließlich digitaler Bearbeitung der Eingangspost des LVR-Dezernat Soziales aufgrund fehlender Lagerfläche im neuen Verwaltungsgebäude am Ottoplatz
- Weiterentwicklung/Ausbau der in SherpA eingeführten Institutionsakte für die Bereiche Entgelt, Abrechnung, Haushalt und Regionalsachbearbeitung
- Schaffung vollständiger digitaler Workflows für die Arbeits- und Geschäftsprozesse des LVR-Dezernat Soziales

2.2 Die Zielergebnisse/der Output im Einzelnen

- Vollständige Digitalisierung des Eingangs und der Bearbeitung der Rechnungen (für die Abteilung Abrechnung 71.20) sowie der Post für Entgeltverhandler*innen, Regionalsachbearbeiter*innen und den Haushaltsbereich
- Automatisierte Verschlagwortung innerhalb der E-Akte und automatisierte Erkennung der Zuständigkeit für die oben angeführten Bereiche
- Digitalisierte Kommunikation mit Kund*innen nach außen und automatische Ablage dieser Kommunikation in der (erweiterten) elektronischen Institutionsakte
- Automatisierte Texterkennung für eingehende Dokumente (zum Beispiel OCR-Erkennung)

Nachfolgende, vorbereitende Arbeiten, insbesondere bezogen auf die Fachverfahren, sollen ins Projekt mit einfließen:

- Automatisches Erkennen und Analysieren der Eingangspost durch „KI“ (Künstliche Intelligenz) – unter anderem direkte und automatisierte Zuordnung zu elektronischen Akten, verkürzte Zustellungs-/Bearbeitungszeiten, vollständig automatisierte Verschlagwortung der eingehenden Dokumente
- Anbindung an eine „Robotic Process Automation“ (rpa) für eine möglichst automatisierte Sichtung und Zuordnung der eingehenden, abrechnungsrelevanten Post
- Datenschutzkonforme End-to-end-Kommunikation zwischen LVR und Kund*innen
- „Dunkelverbuchung“ eingehender Rechnungen

Die oben aufgeführten Punkte können weitestgehend direkt oder vorbereitend durch das LVR-Dezernat Soziales geleistet werden. Mit Blick auf das „Big Picture“ (siehe unter 3.1) und die Vision eines Digitalen Dezernates 7 gibt es weitere Punkte, die LVR-weit greifen und somit nicht alleine durch das LVR-Dezernat Soziales zu beeinflussen sind. Hierbei handelt es sich um folgende optionale Ziele, die im Rahmen der agilen Umsetzung angestrebt werden:

- Vollständig digitale End-to-End-Kommunikation zwischen LVR und Kund*innen
- Unterzeichnung digitaler Dokumente mit qualifizierter, elektronischer Signatur
- Einführung „robotic-process-automation“ bei Arbeits- und Geschäftsprozessen für vollständig digitale Workflows

- Dunkelverbuchung und automatisierte (revisionssichere) Archivierung eingehender Rechnungsdokumente

Im Rahmen des agilen Projektmanagements wurden auf diesem Hintergrund zum Projektbeginn zunächst die folgenden Epics¹ gebildet:

- DigiDez (Bündelung der vorbereitenden Tätigkeiten allgemein)
- PLO (Paperless Office: vorbereitende Tätigkeiten für das papierlose Büro)
- Zuständigkeiten und Zuständigkeitentool (insbesondere Softwareertüchtigung)
- Institutionsakte (Aus-/Aufbau der E-Akte unter anderem für Leistungserbringende)

Auf Basis dieser Epics wurde ein Initialbacklog inklusive erster User-Stories² für die agile Umsetzung des Projektes „Digitales Dezernat 7“ erstellt, s. Anlage 1.

2.3 Qualitätsziele

Die folgende Übersicht gibt eine Gewichtung der Qualitätsziele an. Diese Gewichtung bestimmt Richtung und Umfang der Qualitätssicherungsmaßnahmen. Es können insgesamt maximal 10 Punkte je Ziel vergeben werden. Eine differenzierte Bewertung ermöglicht dem Projekt, die richtigen Schwerpunkte bei der Definition von Qualitätssicherungsmaßnahmen zu setzen.

Qualitätsziele	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Kostenreduktion: Archivflächen, Papier, Drucker/Toner, Porto/Verpackung, Leitzordner								X		
Zeitersparnis: Durchlaufzeiten nach Posteingang, Recherche in Archiven/Papierablagen, Wegezeiten zwischen Dienstgebäuden							X			
Verfügbarkeit: Vollständige Bearbeitung in Home- Office und im mobilen Arbeiten (digital first), Effizientere Rechnungskontrolle							X			
Fristgerechtere Zahlung innerhalb (gesetzlichem) Zahlungsziel: Reduzierung Beschwerden, Mahngebühren oder Klagverfahren					X					
Zeitnahe Rechnungsbegleichung: höhere Kundenzufriedenheit, dadurch Reduzierung von Nachfragen						X				

¹ Der Begriff „Epic“ wird vor allem bei der agilen Softwareentwicklung im Anforderungsmanagement verwendet. Epics dienen dabei zur Entwicklung eines Product-Backlogs im Rahmen von Scrum. Sie geben dem Autor die Möglichkeit, zunächst eine aggregierte Übersichtsdarstellung neuer Produktanforderungen zu entwickeln, ohne auf die Details einer Anforderung eingehen zu müssen. Epics können insofern nicht direkt in Software-Coding umgesetzt werden, sondern bedürfen der Detaillierung, die unter Scrum in der Vorbereitung eines Sprint-Planungsmeetings geschieht. Unter einem **Epic** versteht man im Kontext des Anforderungsmanagements die Beschreibung einer Anforderung an eine neue Software auf einer hohen Abstraktionsebene. Die Beschreibung der Anforderung geschieht dabei in der Alltagssprache (Quelle: Wikipedia).

² Eine User Story oder Anwendererzählung ist eine kurze Beschreibung (Story) dessen, was ein Benutzer (User) will. User Stories werden bei der Entwicklung von Produkten oder Software innerhalb von Agile-Frameworks verwendet, zu denen auch Scrum gehört. Eine User Story besteht aus ein paar Sätzen, in denen beschrieben wird, was der Benutzer des Produkts machen will bzw. muss (Quelle: <https://scrumguide.de/user-story/>).

Reduzierung Medienbrüche zwischen Papier und digitalen Medien					X					
Umweltschutz natürliche Ressourcen schonen, Nachhaltigkeit fördern/unterstützen						X				
Standardisierter Rechnungsaufbau				X						

3 Projektrahmen

3.1 Big Picture

Die Bearbeitung von Dokumenten, Vorgängen und sämtlichem Schriftverkehr für die Leistungen für Menschen mit Behinderungen erfolgen im LVR-Dezernat Soziales über die elektronische Akte für Leistungsberechtigte (=21er-Geschäftspartner-Nummernkreis). Diese E-Akte für Leistungsberechtigte ist bereits seit mehreren Jahren erfolgreich etabliert und wird stetig unter den Aspekten der steigenden (gesetzlichen) Anforderungen, aber insbesondere mit Blick auf die Nutzer*innenfreundlichkeit (Usability) weiterentwickelt.

Wesentlicher Anstoß zur Ausweitung der bestehenden E-Akte ist der Abriss des aktuellen Gebäudes und des damit einhergehenden Neubaus am Ottoplatz. Die dort geplanten innovativen Raumnutzungskonzepte sehen schlicht und ergreifend keine Lagerflächen für Papierakten vor – und das ist sowohl zukunfts-, als auch richtungsweisend mit Blick auf den LVR als einen „best place to work“.

Das mobile Arbeiten und auch das Home-Office/die Telearbeit sind ein wesentlicher Bestandteil der „Neuen Arbeitswelten im LVR“: ortsvariables Arbeiten in Verbindung mit Desksharing sind prägend und setzen schon hohe Anforderungen an die Digitalisierung der bestehenden Arbeits- und Geschäftsprozesse.

In Zeiten steigender Mieten und auch Energiekosten gilt es die bestehenden Flächen mit Blick auf Nachhaltigkeit und Klimaschutz effizient und kostengünstig zu nutzen. Als umlagefinanzierter Kommunalverband hat der LVR zudem eine besondere Verantwortung gegenüber seinen Mitgliedskörperschaften und ist damit zu sparsamen Verwaltungshandeln aufgefordert. Innovative Raumkonzepte, mobiles Arbeiten oder Arbeiten im Home-Office sind mit Papierakten oder auch generell mit analogen Prozessen nicht mehr zeitgemäß vereinbar.

Mit Initiierung des Projektes „Digitales Dezernat 7“ sollen die Arbeits- und Geschäftsprozesse und die vorhandenen Softwarelösungen an die neuen Rahmenbedingungen und Anforderungen angepasst werden. Neben den technischen Innovationen kann auch einem Fachkräftemangel vorgebeugt werden, in dem die Kompetenzen vorhandenen Mitarbeitenden auf die digitalen Herausforderungen gestärkt werden.

Der Megatrend „Digitalisierung“ ist maßgeblich für die Zukunftsfähigkeit des LVR und dessen Handlungsfähigkeit in vielen Bereichen. Die Pandemiezeit hat schon jetzt gezeigt: die Nutzungsmöglichkeit der E-Akte für Leistungsberechtigte sicherte die Arbeits-, Handlungs- und Leistungsfähigkeit des LVR-Dezernates Soziales.

Die Leistungsberechtigten und Leistungserbringenden der Sozial- und Eingliederungshilfe konnten sich der Unterstützung seitens des LVR sicher sein – aber auch gegenüber den Mitarbeitenden konnte durch die Erweiterung des Home-Office und die Reduzierung der per-

sönlichen Kontakte in den Büroräumen ein hohes Maß an gesundheitlicher und auch existenzieller Sicherheit eingeräumt werden. Damit wurde der LVR seinem gesellschaftlichen Auftrag gegenüber den Menschen mit und ohne Behinderungen gerecht.

Im Rahmen des LVR-weiten Zielvereinbarungsprozesses zwischen der Landesdirektorin und den einzelnen LVR-Dezernaten ist die Digitalisierung fest verankert und hat Einzug in die strategischen Ziele des LVR gehalten.

Diese strategischen Ziele bilden den Rahmen für den angestrebten Output des Projektes „Digitales Dezernat 7“ – und darauf aufbauend werden die weiteren digital points abgeleitet (vergleiche 2.2).

Daraus ergeben sich gravierende Auswirkungen auf die bestehenden sowie zukünftigen Arbeits- und Geschäftsprozesse des LVR-Dezernates Soziales (mit Blick auf Implementierung BTHG).

Aus unserer Sicht ist es zu kurz gedacht, lediglich die bestehenden analogen Papierdokumente „auf den Bildschirm“ zu bringen. Ein solches Vorgehen alleine stellt keine Prozessoptimierung im Sinne der Digitalisierung dar. Es geht vielmehr darum, die bestehenden Prozesse zu überprüfen, zu optimieren und zu digitalisieren und damit insgesamt zukunftsfähig zu gestalten.

Übergeordnetes Ziel des Projektes „Digitales Dezernat 7“ ist daher die Schaffung vollständiger digitaler Workflows für die Arbeits- und Geschäftsprozesse der Sozial- und Eingliederungshilfe: dies geht vom digitalen Posteingang über die ortsvariable digitale Bearbeitung der Vorgänge bis hin zur digitalen Rückmeldung.

Die vorhandenen Softwarelösungen sollen dabei ausgebaut und verbunden werden – bestehende Medienbrüche sollen reduziert und insbesondere neue Medienbrüche vermieden werden.

Ausgangspunkt dafür ist die Erweiterung der E-Akte für institutionelle Vorgänge. Die optionalen Ziele werden dabei im Blick gehalten und nach Verfügbarkeit der nötigen Ressourcen entsprechend entwickelt.

Hier steht die Abrechnung der Leistungen der Sozial- und Eingliederungshilfe im Fokus, da es sich um ein Arbeitsumfeld mit großem Mengengerüst mit vielen Optimierungsmöglichkeiten der Rechnungsbearbeitung handelt. Bereits mit AnLei-MASS ist eine teilautomatisierte Verarbeitung von digital eingehenden Rechnungen etabliert – derzeit nur in Verbindung mit den eigenen Einrichtungen und zukünftig als Rollout zu unseren externen Leistungserbringenden.

Als mittel- bis langfristiges „Big-Picture-Ziel“ ist eine Dunkelverbuchung von Rechnungen mit gleichzeitiger automatisierter Archivierung mit KI-/rpa-unterstützten Prozessen anvisiert.

Ein weiteres (optionales) „Big-Picture-Ziel“ ist die vollständige digitale Kommunikation zwischen dem LVR und den Kund*innen – dies ist sicherlich kein Thema, das nur das Projekt „Digitales Dezernat 7“ betrifft, sondern auch die lvr-weite Kommunikation tangiert.

Die aktuell häufigste Kommunikation intern wie auch extern (unter Berücksichtigung der Datenschutzanforderungen) erfolgt per E-Mail – ob An- oder Nachfragen, Rückmeldungen auf Schreiben: eine direkte und zielgerichtete Abstimmung ist damit möglich. Nur eben aktuell nicht flächendeckend, medienbruchfrei oder vollständig digital. Die datenschutzrechtlichen Vorgaben zwingen die Mitarbeitenden die personenbezogenen Daten zu streichen oder auf

eine Antwort in Papierform auszuweichen. Auch unterschriftspflichtige Dokumente können sind nach aktuellen Stand nicht flächendeckend als elektronischer Versand möglich.

Im Rahmen der agilen Umsetzung des Projektes „Digitales Dezernat 7“ sollen auch diese Punkte angestoßen werden, um das übergeordnete Ziel der vollständig digitalen Workflows erreichen zu können.

3.2 Projektinhalt

3.2.1 Aufbau der elektronischen Akte für Institutionen

Die E-Akte für Leistungsberechtigte ist innerhalb des LVR-Dezernates Soziales bereits seit mehreren Jahren im Einsatz. Mit dem Projekt SherpA wurde diese vorhanden E-Akte erstmals für institutionelle Vorgänge – hier: zur Ablage der AnLei-Fachabrechnungen – ausgebaut.

Diese institutionelle E-Akte wird erweitert beziehungsweise umgewandelt. Mit Projektstart bestehen technisch zwei Arten von elektronischen Akten für institutionelle Vorgänge: Einrichtungsakte und Korrespondenzakte. In beiden Aktenarten erfolgt zum Projektstart keine eigentliche Aktenführung – es werden lediglich die auf dem Fachverfahren AnLei generierten Fachabrechnung abgelegt.

Innerhalb der „Einrichtungsakte“ werden alle Geschäftspartner aus dem 20er-Nummernkreis angelegt, die das Merkmal „Einrichtung“ führen. Als „Korrespondenzakte“ alle anderen 20er-Geschäftspartner, die Zahlungen aus dem Fachverfahren AnLei heraus erhalten (wie zum Beispiel Apotheken, Ärzte, Fahrdienste und weitere).

Fachlich entfällt der Begriff „Einrichtung“ zukünftig durch das BTHG und wird daher auch nicht mehr verwendet werden. In einem ersten Schritt werden daher die technischen Arten „Einrichtungsakte“ und „Korrespondenzakte“ des LVR-Dezernat Soziales zusammengelegt, so dass es für den 20er-Geschäftspartner-Nummernkreis zukünftig eine führende elektronische Akte geben wird. Die Firmierung erfolgt gemeinsam als „Institutionsakte“.

Die Umwandlung und Erweiterung betrifft im LVR-Dezernat Soziales die folgenden Bereiche und Funktionsgruppen:

- Abteilung Abrechnung 71.20
- Regionalsachbearbeiter*innen
- Entgeltverhandler*innen

Für diese Bereiche wird die bestehende Aktenform (an dieser Stelle wird bewusst nicht mehr von „Institutionsakte/Korrespondenzakte“ gesprochen) erweitert, womit die elektronische Aktenführung grundsätzlich ermöglicht wird.

3.2.2 Digitalisierung der Eingangsdokumente

Eingehende Unterlagen werden zukünftig digital bereitgestellt. Die bestehenden Arbeits- und Geschäftsprozesse sind auf dieses Vorhaben zu ertüchtigen. Alles, was in Papier eingeht, ist zu scannen und in den elektronischen Postkörben der zuständigen Sachbearbeitungen bereitzustellen.

Dabei sind die unterschiedlichen Kommunikationsformen zu berücksichtigen:

- Dokumenteneingang per Post (in Papier)
- Dokumenteneingang per E-Mail
- Dokumenteneingang als Bilddateiformat (zum Beispiel JPG oder BMP)
- Dokumenteneingang als PDF- oder Word-Dokument (nicht abschließend)
- Dokumenteneingang in Dateiform (Excel, CSV-Datei) für elektronische/teilautomatische Bearbeitung

Es wird das Ziel verfolgt, die Eingänge in Papierform auf ein absolutes Minimum zu reduzieren, um die digitalen Dokumente auch in einem vollständig digitalen Workflow bearbeiten zu können. Auch wenn weiterhin die Option des Dokumenteneingangs in Papierform erhalten bleiben soll, soll dies zukünftig eine absolute Ausnahme werden, da grundsätzlich vollständig digitale Workflows angestrebt werden.

Durch einen verstärkten digitalen Posteingang können Medienbrüche deutlich reduziert und die Implementierung vollständiger digitaler Workflows für die bestehenden Arbeitsprozesse (vom Posteingang bis zum Antwortschreiben) initiiert werden.

3.2.3 Zuteilung der eingehenden Post

Die eingehenden Dokumente werden den korrekten Postkörben zugeteilt und auch schon thematisch benannt/verschlagwortet (zum Beispiel als „Rechnung“). Dafür ist es erforderlich, eine klare Ermittlung der korrekten Zuständigkeit zu ermöglichen.

Das agile Projekt entwickelt gemeinsam mit den betroffenen Bereichen die dafür nötigen Prozesse. Die Zuständigkeit wird für diese organisatorisch hauptsächlich nach örtlichen/regionalen Gegebenheiten definiert. Somit kann voraussichtlich eine einheitliche Art der Ermittlung der Zuständigkeit eingeführt werden.

Mit Projektstart gehen die Dokumente der drei genannten Bereiche fast ausschließlich per Papierpost ein – diese werden dann durch die Registratur des LVR-Dezernates 7 zugeordnet und über die Hauspost zugestellt.

Ziel ist es hier, dass insbesondere die digital eingehenden Dokumente perspektivisch mit Blick auf die Gesamtlaufzeit des agilen Projektes automatisiert der zuständigen Sachbearbeitung zugeordnet werden und nur in Ausnahmefällen eine manuelle Bearbeitung durch Mitarbeitende der Registratur erfolgen soll.

Hierfür ist die Entwicklung neuer oder gegebenenfalls auch die Ertüchtigung der vorhandenen Software erforderlich. Das bestehende Zuständigkeitentool soll daher mit betrachtet werden. Die dort immer noch genutzte Nummer aus der Multifunktionalen-Einrichtungs-Datei (MED-Nummer/Einrichtungsnummer) ist durch die SAP-Geschäftspartnernummer zu ersetzen.

Ein Aufschlag erfolgte mit der produktiven Nutzung von AnLei-MASS: die von den Rechnungsstellern hochgeladenen Dateien werden automatisiert der zuständigen Person zur Bearbeitung bereitgestellt. Ebenso erfolgt eine digitale Bearbeitung der bereitgestellten Rechnungssätze. AnLei-MASS soll im Zuge der Digitalisierung ausgebaut werden (speziell bezogen auf den Bereich der Abrechnung).

Die folgenden Punkte müssen bei der Implementierung der elektronischen Institutionsakte gegebenenfalls weiterhin berücksichtigt werden:

- Erstellung von Informationsunterlagen für (interne und externe) Nutzer*innen

- Vorbereitung der Schulungen (Erstellung der Schulungsunterlagen, Aufbau der Schulungsumgebung, Planung und Durchführung)
- Auswirkungen auf die Arbeitsprozesse und das Arbeitsaufkommen im Bereich der Registratur des LVR-Dezernates 7 – mit Blick sowohl auf die verschiedenen Eingangswege der abrechnungsrelevanten Unterlagen (zum Beispiel in Papierform oder als möglichen PDF-Upload) als auch auf die sich ergebenden Nacharbeiten für nicht automatisiert zugeordnete Dokumente

3.2.4 Digitale Dokumentenbearbeitung

Für alle Bereiche werden am Ende möglichst vollständige digitale Workflows bereitstehen. Alle Dokumente werden digital zur Bearbeitung bereitgestellt, so dass die Bewertung und Entscheidungsfindung vollständig digital erfolgt und dokumentiert wird. Ebenso soll eine digitale Rückmeldung (beispielsweise per Mail oder Cloud-Download) erfolgen. Die nötigen rechtlichen und insbesondere datenschutzrechtlichen Voraussetzungen finden dabei Berücksichtigung.

Die bestehenden Softwarelösungen (zum Beispiel AnLei, AnLei-MASS, DoXis-WinCube) sollen dabei beibehalten und ausgebaut werden. Schon jetzt arbeiten rund 90 Prozent der Mitarbeiter*innen mit diesen Programmen.

Eine digitale Bearbeitung umfasst auch die Nutzung von „KI“-Optionen und die Anbindung an einer robotic-process-automation. Bezogen auf die Abrechnung kann ein Ziel auch eine sogenannte „Dunkelverbuchung“ eingehender Rechnungsdokumente sein. Im Rahmen der Projektarbeiten soll diese Option geprüft werden.

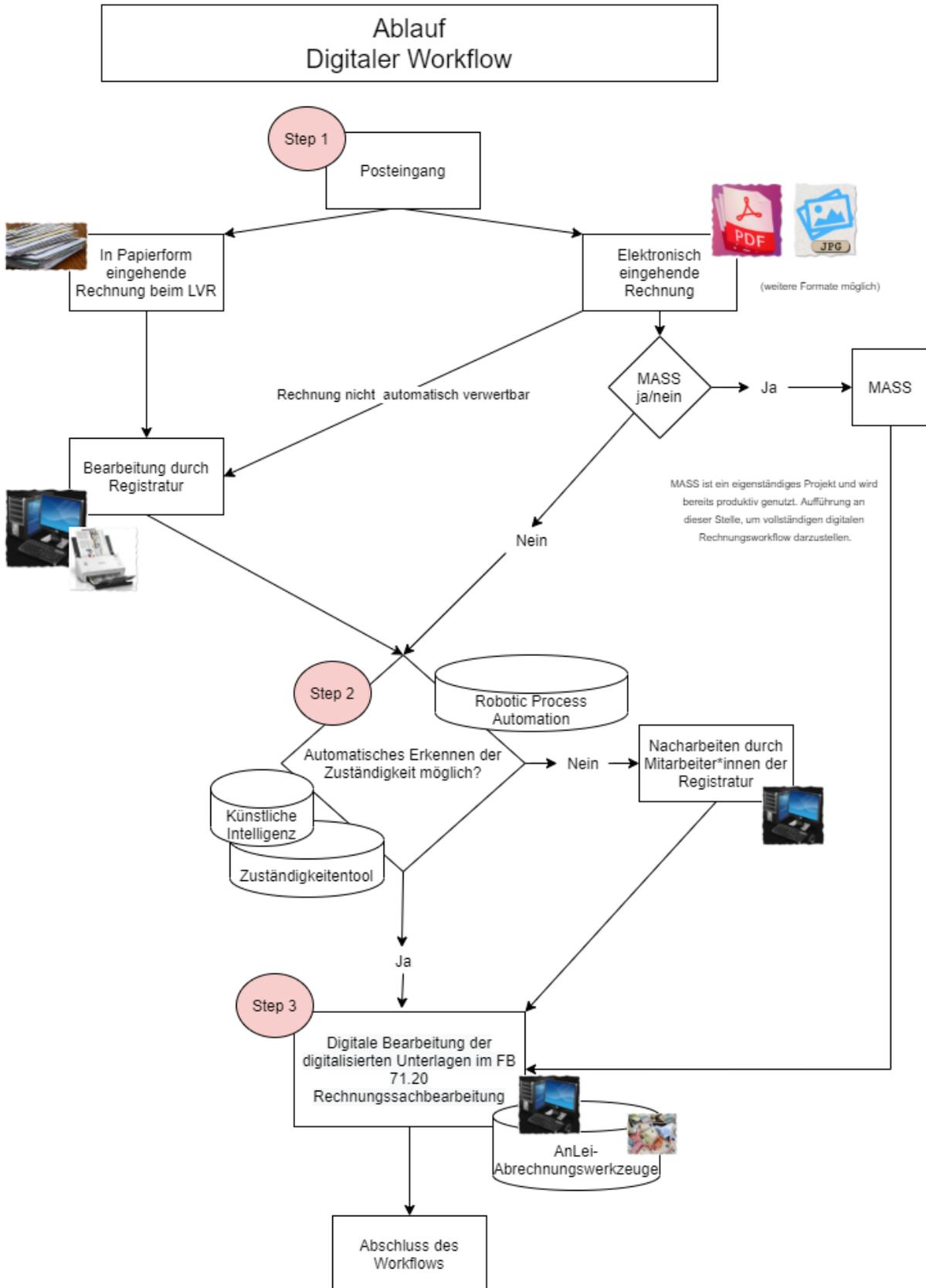
Mit der KI- oder rpa-Einbindung sollen auch die Möglichkeiten einer Dunkelverbuchung von Rechnungen oder auch einer automatischen Erkennung der korrekten Zuständigkeit (zum Beispiel anhand eines Aktenzeichens auf einem Dokument) angegangen werden – zum Beispiel durch den Ausbau der bestehenden Scanprozesse hin zu einer automatischen Texterkennung (optical character recognition = OCR-Texterkennung). Sowohl für die mögliche Dunkelverbuchung von Rechnungen, als auch für die Verteilung eingehender Dokumente zur korrekten Sachbearbeitung kann diese Erkennung unterstützen: die derzeit durch die Mitarbeitenden der Registratur sortierten und gescannten Dokumente können so im Optimalfall ohne einen händischen/manuellen Arbeitsschritt „dunkel“ zugestellt oder eben Rechnungen dunkel verbucht werden.

3.2.5 Sonstiges

Im Rahmen der digitalen Bearbeitung wird auch ein entsprechendes Berechtigungskonzept für die eigentliche Bearbeitung der Dokumente (durch Abrechnung, Regionalsachbearbeiter*innen und auch Entgeltverhandler*innen) und auch für die recherchierenden Bereiche (zum Beispiel Fachbereich Rechnungsprüfung, Team 74.61 Wirkungs- und Qualitätskontrolle oder auch andere) erstellt.

Auch werden für alle Mitarbeitenden, deren Arbeitsprozesse sich durch die Umstellungen und Ausbauten verändern, entsprechend ergänzende Schulungen angeboten. Diese werden im Rahmen der Projektarbeiten mitkonzipiert und allen zur Teilnahme angeboten werden.

3.2.6 Digitaler Workflow für Rechnungseingangspost:



3.2.7 Ergebnisse der Projektarbeiten

Mit Blick auf die „Neuen Arbeitswelten im LVR“ und das Mobile Arbeiten soll allen Mitarbeitenden die Teilhabe an diesen Modellen ermöglicht werden. Ziel ist daher die möglichst vollständige Digitalisierung der bestehenden Arbeitsprozesse für die Bereiche Abrechnung, Regionalsachbearbeitung und Entgelte, aber insbesondere auch für die Mitarbeitenden der Registratur.

Im Ergebnis hier die wichtigsten Resultate oder auch Ziele (wenn es die rechtlichen Rahmenbedingungen ermöglichen):

- Digitale Erfassung, Zuteilung und Bearbeitung der eingehenden Dokumente
- Digitale Rückmeldung/Antworten auf Anfragen (als sichere, verschlüsselte Kommunikationsform)
- Direkte und ortsunabhängige Zugriffs- und Recherchemöglichkeiten
- Möglichkeit für Mitarbeitende verstärkt mobil zu arbeiten (auch in der Registratur), die dies derzeit nicht können
- Wesentliche Reduzierung der Papiereingänge
- Deutliche Reduzierung der Ablage- und Lagerflächen (in Büros und Archiven)

3.3 Projektinhalt (optionale Ziele)

3.3.1 „Dunkelverbuchung“ von Rechnungen

Eine teilautomatisierte Abrechnung ist bereits mit AnLei-MASS möglich. Die Rechnungen werden durch die Rechnungsstellenden über ein Webportal hochgeladen und werden anschließend ohne weitere Beteiligung den zuständigen Sachbearbeiter*innen im Rechnungsbüro zugeteilt. Der Upload kann in Form einer CSV-Datei und somit völlig elektronisch erfolgen.

MASS prüft beim Rechnungsaufwurf direkt die hochgeladenen Rechnungssätze gegen die bestehen Bewilligungen in AnLei (Leistungssätze). Bei Übereinstimmung wird der Rechnungssatz als buchbar gekennzeichnet – die Buchung selbst muss aber noch zwingend durch die Rechnungssachbearbeitung getätigt werden (Hinweis: bei fehlender Übereinstimmung kann nicht gebucht werden – die Rechnungssachbearbeitung muss zur Klärung tätig werden).

Als optionales Ziel wird eine Dunkelverbuchung von Rechnungen angestrebt, die digital eingereicht und automatisiert verarbeitet werden – im Optimalfall werden diese Rechnungen ohne ein Tätigwerden einer Sachbearbeitung zur Auszahlung gebracht.

3.3.2 End-to-End-Kommunikation

Die Kommunikation mit externen Kund*innen, das heißt Leistungsberechtigte oder Leistungserbringende, verläuft derzeit in nur sehr geringem Umfang digital und ist vor allem von Medienbrüchen geprägt: eingehende (Papier)Post wird gescannt beziehungsweise in der Akte abgelegt, der Vorgang digital bearbeitet und meist in Papierform beantwortet.

Vom Leitziel „Papierloses Büro“ sind wir daher aktuell noch ein ganzes Stück entfernt. Im Rahmen des agilen Projektes „Digitales Dezernat 7“ werden die „Papierprozesse“ gesammelt, analysiert und sollen dann sukzessive digitalisiert werden.

Der Datenschutz bildet dabei einen wichtigen Aspekt, da diesem auch bei der Digitalisierung von Arbeits- und Geschäftsprozessen eine große Bedeutung zukommt und wird bei der Initialisierung mitberücksichtigt.

Im Rahmen der agilen Projektarbeiten wollen wir die Möglichkeit einer End-to-End-Kommunikation als einen möglichen Piloten angehen und anstoßen.

Erste Schritte erfolgen mit der webbasierten Antragsstellung der Leistungen des OZG. Vom Grundsatz ist bereits eine vollständig digitale Antragsstellung für die verschiedenen Leistungen möglich – und angestrebt ist auch eine vollständig digitale Bearbeitung und Beantwortung der Onlineanträge.

3.3.3 Qualifizierte digitale Signatur

Für verschiedene Dokumente, ob Bescheide oder Vergütungsvereinbarungen, sind Unterschriften zwingend erforderlich. Daher bedarf es aktuell noch einem „hin und her“-Versand von Unterlagen zwischen dem LVR und seinen Kund*innen.

Betroffen hiervon sind insbesondere die Entgeltbereiche, die die Vergütungsvereinbarungen mit vereinbaren. Die Blankovereinbarungen gegen dabei an die Leistungserbringenden, kommen von diesen unterschrieben zurück und werden dann durch eine Vertretung des LVR final unterschrieben: alles in Papierform.

Erst nach der Unterschrift des LVR kann an eine Digitalisierung (in Form des Scannens) gedacht werden. Dieser Prozess ist weit entfernt von einem vollständigen digitalen Workflow, weshalb die Einführung einer qualifizierten digitalen/elektronischen Signatur als optionales Ziel für das agile Projekt „Digitales Dezernat 7“ Einzug in die Überlegungen gefunden hat.

3.3.4 Prozessoptimierung

Die bestehenden Prozesse – ob in Papierform, teil- oder völdigitalisiert – werden mit Blick auf das „Big Picture“ und die Megatrends (Demografischer Wandel, Digitalisierung, Nachhaltigkeit, Qualität, Finanzierung) aufgabenkritisch betrachtet. Die unter diesen Gesichtspunkten analysierten und optimierten Prozesse werden in die Gesamtstruktur integriert – dabei soll die Nutzung bestehender Software im Vordergrund stehen: Ziel sind weitestgehend medienbruchfreie Prozesse.

3.3.5 Stärkung digitaler Kompetenzen

Neben den vorhandenen und neuen/umgestalteten Softwarelösungen benötigen die Nutzer*innen, sowohl die Mitarbeitenden des LVR-Dezernat Soziales als auch die externen Nutzer*innen, entsprechende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Bestehende Schulungskonzepte werden analysiert, angepasst und – sofern noch nicht vorhanden neu aufgebaut. Im Vordergrund stehen dabei nicht die Softwarelösungen, sondern die Nutzerfreundlichkeit. Eine gute Software, die die Anforderungen der Nutzer*innen erfüllt und mit Schulungen zu den neuen Arbeitsprozessen einhergeht, führt zu einer höheren Akzeptanz und steigert zugleich die digitalen Kompetenzen der Mitarbeitenden. Die agile SCRUM-Methode zur Umsetzung des Projektes „Digitales Dezernat 7“ hat bei den Entwicklungen immer einer Wertmaximierung für die Nutzer*innen um Fokus – dabei geht es um den Aufbau eines qualitativ gut strukturierten Akzeptanzmanagements.

Ein Schulungsangebot in Präsenzform soll dabei durch ein Online-Tutorial ergänzt werden, damit die Mitarbeitenden zeitlich und örtlich flexibel auf spezifische Fort- und Weiterbildungsangebote zugreifen können.

3.4 Projektabgrenzung

- Der weitere mögliche Ausbau einer Institutionsakte auf andere Organisationsbereiche ist nicht Bestandteil des Projektes. Dies soll über die Linie erfolgen.
- Eine Digitalisierung von Bestandsakten ist nicht vorgesehen.
- Eine möglicherweise erforderliche Neuausrichtung auf Grund der geänderten Organisations- und Datenstruktur im Hinblick auf die GPA/GPO ist nicht Bestandteil dieses Projektes.
- Die Änderungen erfolgen zunächst nur in Doxis: AnLei- und/oder SAP-Verbuchungen sind nicht betroffen, da die Projektanforderungen nicht die Abrechnungssystematik verändern.
- Die Projektarbeiten sehen die weitere Nutzung, aber auch den Ausbau der vorhandenen Fachverfahren (unter anderem AnLei/AnLei-MASS, Zuständigkeitentool, Doxis-WinCube) vor. Die Umstellung der Arbeits- und Geschäftsprozesse auf andere innerhalb des LVR genutzte Verfahren ist nicht Bestandteil dieses Projektes. Dies betrifft insbesondere „SAP-AREV“. Das LVR-Dezernat Soziales hat sich für die Erweiterung beziehungsweise den Umbau der bestehenden Fachverfahren entschieden, da insbesondere für die Rechnungsbearbeitung nur eine „Entweder-Oder“-Entscheidung für AnLei (sowie die weiteren Fachverfahren) oder SAP-AREV sinnvoll erscheint. Speziell die (automatische) Prüfung zwischen Rechnung und Bewilligung müsste SAP-seitig vollständig neu entwickelt werden und eine Umsetzung im vorgegebenen Zeitrahmen bis Ende 2023 ist nicht zu realisieren und mit AnLei-MASS besteht eine arev-ähnliches automatisiertes Bearbeitungsverfahren. Ebenso die interne Kommunikation über die mit AnLei verbundene E-Akte (für Institutionen, Leistungserbringende und auch Leistungsberechtigte) innerhalb des LVR-Dezernates ist mit den bestehenden Verfahren sichergestellt. Auch aufgrund des quantitativen Mengengerüsts im Bereich der Sozial- und Eingliederungshilfe kann auf ein Fachverfahren nicht verzichtet werden – auch dies hat die Entscheidung für die Erweiterung und den Ausbau der bestehenden Verfahren gestützt und wird seitens der LVR-Finanzbuchhaltung ebenfalls als notwendig erachtet. Mit der Entscheidung pro AnLei/MASS werden zu dem die Medienbrüche auf ein maximal nötiges Minimum reduziert.
- Dienstanweisung für das Archiv des Landschaftsverbandes Rheinland: das Archiv ist unter anderem zuständig für die Unterlagen der Organisationseinheiten. Teilweise werden im laufenden Geschäft nicht mehr benötigte Unterlagen dorthin zur dauerhaften Aufbewahrung abgegeben. Die Übergabe der Daten regeln sich grundsätzlich anhand der (vorgeschriebenen) Aufbewahrungsfristen und der jeweils gültigen Fassung der Archivordnung. Die Vorgaben der Archivordnung in der jeweils gültigen Fassung finden im Rahmen dieses Projektes Beachtung.
- Dienstanweisung Elektronische Post: die geltenden Bestimmungen dieser Dienstanweisung finden in der Umsetzung und Realisierung dieses Projektes Berücksichtigung.

3.5 Projektrisiken

3.5.1 Absehbare Projektrisiken

Projektrisiken	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
möglicher Widerstand der späteren Nutzer*innen gegen die Veränderung der bisherigen Verfahrensweisen					X					
Unzureichende Akzeptanz von Schlüsselpersonen aus dem Kundenbereich			X							
Unzureichendes Commitment der Führung in Bezug auf das IT-Projekt für die späteren Nutzer*innen des Systems			X							
Kapazitive Engpässe (z.B. bei Überschneidung von Projekt und Linienfunktion)								X		
Abhängigkeiten von anderen Projekten oder Produkten					X					
Schätzungsungenauigkeiten aufgrund von noch unbekanntem Rahmenbedingungen				X						
Kapazitive Engpässe bei Dienstleistern (zum Beispiel LVR-InfoKom)									X	
Unerwartete oder nicht beeinflussbare Technologieänderungen						X				
Akzeptanz bei externen Nutzer*innen					X					

3.5.2 geplante Maßnahmen zur Begrenzung von Projektrisiken

Maßnahmen	Verantwortlich
Regelmäßige Informationen der betroffenen MA	Knips, André
Steuerung des Changemanagement/ Akzeptanzmanagement	Knips, André
Eskalation Projekt Linie, externe Dienstleister	Knips, André
Priorisierung der Planung hinsichtlich BTHG-Relevanz	Knips, André
Arbeiten auf Basis von Annahmen	Knips, André

3.6 Auswirkungen auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Name oder Rolle	OE	Auswirkung	Maßnahmen
Sachbearbeitung Rechnungsbüro	71.20	Rechnungsbearbeitung in digitaler Form	Bereitstellung entsprechend angepasster IT-Ausstattung Schulungen zu neuer/angepasster Software
Regionalsachbearbeitungen	Dez. 7	Digitale Aktenführung in E-Akte	Schulungen zu neuer/angepasster Software Analyse und Anpassung bestehender Arbeits-/Geschäftsprozesse

Haushaltsbereich	71.30	Digitale Aktenführung in E-Akte	Schulungen zu neuer/angepasster Software Analyse und Anpassung bestehender Arbeits-/Geschäftsprozesse
Entgeltbereiche	72.72, 72.73	Digitale Aktenführung in E-Akte	Schulungen zu neuer/angepasster Software Analyse und Anpassung bestehender Arbeits-/Geschäftsprozesse
Führungskräfte	Dez. 7	Digitale Promoter*innen als Vorbildfunktion für digitale Prozesse / Stärkung der digitalen Kompetenzen	Schulungen zu neuer/angepasster Software Analyse und Anpassung bestehender Arbeits-/Geschäftsprozesse
Registratur LVR-Dezernat Soziales	71.12	Bearbeitung der elektronischen abrechnungsrelevanten Dokumente Reduzierung der Archivierungsarbeiten der Termin- und Sofortläufe und der (physischen) Postverteilung	Benutzerfreundliche Bereitstellung der nötigen Zuständigkeiten Einbindung der Führungskräfte des Bereiches Bereitstellung entsprechend angepasster IT-Hard- und Software Maßnahmen seitens des Projektes zunächst nicht erforderlich
LVR-Botendienst		Reduzierung Postwarenverkehr zwischen Dienstgebäuden	Maßnahmen seitens des Projektes zunächst nicht erforderlich
IT-Koordination 71.01		Administrative Betreuung der Software	Schulungsmaßnahmen der Anwendungsbetreuer*innen

3.7 Aussagen zur Barrierefreiheit

Es wird ausschließlich bereits im LVR eingesetzte Software (AnLei, AnLei-MASS, DoXis-WinCube) ausgebaut und erweitert. Die Anforderungen an die Barrierefreiheit ist daher bereits grundsätzlich abgenommen und wird an dieser Stelle nicht mehr konkreter thematisiert. Bei allen Umstellungen und Änderungen werden diese Anforderungen an die Barrierefreiheit beachtet und im laufenden Realisierungsprozess regelmäßig einer kritischen

Prüfung unterzogen, ob die gestellten/entwickelten Anforderungen den aktuellen Bedürfnissen genügen oder erweitert/ausgebaut werden müssen.

3.8 Einzusetzende Hard-/Software

Die bestehenden technischen Systeme werden in Bezug auf die Anforderungen an die Digitalisierung der Posteingänge und der anschließenden Bearbeitung ertüchtigt.

Neben der Hardwarelösung „Scannen“ wird auch einen Online-Zugang für den Upload von abrechnungsrelevanten Unterlagen für vorgegebenen Dateiformate bereitgestellt und deren Verarbeitung ermöglicht.

3.9 Aussagen zu Datenschutz und Datensicherheit

Datenschutz und Datensicherheit werden bei der Konzeption berücksichtigt. An dieser Stelle wird auf die bereits bestehende elektronische Institutionsakte und elektronische Akte der Leistungsberechtigten verwiesen.

Mit Blick auf den Datenschutz sind insbesondere die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts einer elektronischen Rechnung zu gewährleisten. Dazu können folgende Optionen genutzt werden (Auflistung an dieser Stelle nicht abschließend):

- Qualifizierte elektronische Signatur (im Sinne des Signaturgesetzes)
- Elektronischer Datenaustausch (EDI-Verfahren = Sammelbegriff den Datenaustausch unter Nutzung elektronischer Transferverfahren beteiligter Institutionen)³
- Innerbetriebliches Kontrollverfahren (Rückverfolgung der Eintragungen bis zur Quelle zur Feststellung der Richtigkeit)

Die verschiedenen Übertragungsmöglichkeiten müssen vom Zugriff unbefugter Dritter geschützt werden, so dass daher

- aufgrund der Speicherung personenbezogener Daten der LVR-Datenschutzbeauftragte und
- aufgrund der Haushaltswirksamkeit der Abrechnung der Fachbereich Rechnungsprüfung

jeweils zu beteiligen sind.

4 Projektorganisation

4.1 Projekt-Management

Name	OE	Freistellung in PT	oder in %	Aufgabe, Fachwissen
Knips, André	71.01			ProductOwner

³ Siehe auch Ausführungen zum EDI-Verfahren unter Kosten-Nutzen-Analyse

Bolle, Sandra	71.01			ProductOwner
Crone, Gertrud	InfoKom			Scrummaster
Semper, Anke	InfoKom			Scrummaster
Wittkamp, Katja	InfoKom			Testmanagement
Stark, Chistin	InfoKom			Testmanagement

Die Werte basieren auf der aktuellen Planung

4.2 Projekt-Team

Name	OE	Freistellung in PT	oder in %	Aufgabe, Fachwissen
Vogt, Roland	71.20			Fachexpert*in AnLei-Abrechnungswerkzeuge
Pajonk, Isabel	71.22			Fachexpert*in AnLei-Abrechnungswerkzeuge
Kohlgraf, Ingo	72.72			Fachexperte Entgeltbereich
Venzke, Christin	72.72			Fachexpertin Entgeltbereich
Lutermann, Jörg	73.20			Fachexperte Regionalsachbearbeitung
Serra Dominues, Anna	72.50			Fachexpertin Regionalsachbearbeitung
Montua, Nicole	72.71			Fachexpertin Werkstätten
Sack, Mandy	71.01			Fachexpert*in DoXis WinCube
Schroeder, Gerald	13.13			ARIS-Prozessmodelle
Malyska, Martin	13.37			Technische/r Experte ECM
Fritzen, Kai	71.11			Aktenverwaltung
Heine, Michael	13.36			Technischer Experte SAP-GP
Voß, Michael	InfoKom			Technischer Experte
Scholten, Marius	InfoKom			Technischer Experte
NN	Dezernat 6			Projektbegleitung

Die Werte basieren auf der aktuellen Planung

4.3 Vorschlag für den PLA

Name	Funktion	OE
Herr Lewandrowski	PLA-Vorsitz	70.00
PLA Soziales	PLA	--

5 Wirtschaftlichkeit

5.1 Projektdauer

Das agile Projekt ist für die Dauer vom 01.01.2022 bis zum 31.12.2025 angesetzt. Das beinhaltet eine agile Projektphase von 48 Monaten.

Die Dauer des Projektes orientiert sich am Neubau des Verwaltungsgebäudes am Ottoplatz. Die „Neuen Arbeitswelten im LVR“ verändern die bestehenden Büroarbeitsbedingungen gravierend und erfordern ein deutlich höheres Maß an Digitalisierung innerhalb des LVR-Dezernat Soziales, da für die derzeit papierbasierten Bereiche zukünftig keine oder wesentlich geringere Ablageflächen zur Verfügung stehen werden.

Der Rückzug des LVR-Dezernat Soziales ist für 2026 angedacht, so dass die derzeit noch papierlastigen Prozesse bis zu diesem Zeitpunkt digitalisiert sein sollen. Dieser Eckpunkt gibt den zeitlichen Rahmen für die Transformation der Arbeits- und Geschäftsprozesse sowie den Ausbau und die Ertüchtigung der Softwarelösungen vor. Die einzelnen Schritte dazu sind demnach bis Ende 2025 anzugehen und umzusetzen.

5.2 Kostenindikation

Kosten	IT-LA Finanzierung	Gesamt		Jahr 2022		Jahr 2023 - 2025	
		Aktuell	Neu**	Aktuell	Neu**	Aktuell	Neu**
Festpreis (falls vereinbart)							
Personalkosten Kunde		0 €					
Personalkosten InfoKom	x	1.808.640 €		452.160 €		1.356.480 €	
Personalkosten Ext. Unterstützung	x	1.808.640 €		452.160 €		1.356.480 €	
Sachkosten (Räume, Bewirtung, Test-Systeme, ...)		0 €					
Summen:		3.617.280 €		904.320 €		2.712.960 €	
davon IT-LA-Finanzierung	x	1.800.000 €		450.000 €		1.350.000 €	
Nachrichtlich: Investitionskosten (HW/SW, Lizenzen, etc.)		0 €					

** nur bei späteren Projektänderungen bzw. Änderung der Werte auszufüllen

5.3 Ressourcenindikation

Aufwand	Gesamt		Jahr 2022		Jahr 2023 - 2025	
	Aktuell (in PT)	Neu** (in PT)	Aktuell (in PT)	Neu** (in PT)	Aktuell (in PT)	Neu** (in PT)
Personalaufwand Kunde	0					
Personalaufwand InfoKom	2.784		696		2.088	
Personalaufwand Ext. Unterstützung	2.704		676		2.028	
Summen:	5.488		1.372		4.116	

** nur bei späteren Projektänderungen bzw. Änderung der Werte auszufüllen

5.4 Kosten-Nutzen-Analyse lt. Anlage „Kosten-Nutzen-Analyse“

Die Europäische Union hat mit Richtlinie 2010/45/EU Vorgaben zur Rechnungsstellung an öffentliche Auftraggeber gestellt, die mit Richtlinie 2014/55/EU bezüglich der Annahme elektronischer Rechnungen ergänzt worden ist – öffentliche Auftraggeber werden damit verpflichtet, Rechnungen in elektronischer Form anzunehmen.

Erstellung, Versendung, Übermittlung und Entgegennahme der elektronischen Rechnungslegung sind die Grundlagen der verabschiedeten Richtlinien – übergeordnetes Ziel ist daneben jedoch die vollständig automatisierte Rechnungsbearbeitung:

Rechnungsempfänger werden dazu angehalten, die eingehenden Rechnungen in einem vollständig digitalen Workflow zu verarbeiten.

In der Bundesrepublik Deutschland wurde die EU-Richtlinie 2010/45/EU mit dem Steuervereinfachungsgesetz 2011 (StVereinfG) umgesetzt – und unter anderem wurde mit der damit einhergehenden Änderung des § 14 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) die elektronische Rechnung der klassischen Papierrechnung gleichgestellt: hauptsächliches Ziel ist die einfachere und effizientere Gestaltung der Geschäftsprozesse.

Die EU-Richtlinie 2014/55/EU wurde national mit § 4a des E-Government-Gesetz (EGovG) eingeleitet (→ die Bundesregierung wird damit zum Erlass von Vorgaben für die Ausgestaltung elektronischer Rechnungslegung ermächtigt). Hieraus resultiert die E-Rechtsverordnung (ERechV), die maßgebliche Grundlage für die Rechnungsstellung an öffentliche Auftraggeber ist.

Das Format für eine elektronische Rechnung ist dabei zunächst nicht vollständig verpflichtend vorgegeben – möglich sind PDF oder die Einsendung als Bild. Der Versandweg ist ebenfalls offengehalten (zum Beispiel Versand per E-Mail oder Down-/Upload).

Als Standard-Fax verschickte Rechnungen gelten dabei als Papierrechnung, weshalb auch dieser Eingangsweg in Sinne dieses Projektes (zukünftig) nicht weiterverfolgt wird. Per Computer-Fax oder auf einen Fax-Server geschickte Rechnungen gelten als elektronische Rechnungen und sollen auch digital weiterverarbeitet werden.

Entscheidend sind die elektronische Ausstellung, die elektronische Übermittlung und der elektronische Empfang der Rechnung. Der Ausdruck und anschließende Scan durch die

Registratur des LVR-Dezernates Soziales als Initiierung der elektronischen Verarbeitung ist unbedingt zu vermeiden!

Die Abrechnung der Leistungen der Eingliederungs- und Sozialhilfe erfolgt an den Landschaftsverband Rheinland als Kostenträger in den unterschiedlichsten Rechnungsformen: Einzelrechnung je Leistungsberechtigten (vorwiegend Sofortlauf) oder auch als Sammelrechnungen (vorwiegend Terminlauf).

Die Bearbeitung eingehender Rechnungen erfolgt innerhalb des LVR-Dezernates Soziales zentral in der Abteilung Abrechnung (71.20). Die gebündelte Fachkompetenz in der Rechnungsbearbeitung hat sich erfahrungsgemäß bewährt und wird beibehalten.

Die Abrechnung mit den verschiedenen Leistungserbringenden erfolgt „institutionell“. Die Leistungserbringenden reichen weitestgehend gebündelt die Rechnungen beim Landschaftsverband Rheinland ein – die Zuständigkeit ist in der Abteilung Abrechnung nicht nach Leistungsberechtigten geregelt, sondern (Stand 01/2022) nach Regionen und nur in wenigen Fällen nach Leistungserbringenden (als Abrechnung eines gesamten Trägers). Dies stellt eine einheitliche Rechnungsbearbeitung für die jeweilige Institution sicher.

Erste Verhandlungen in der UAG Abrechnung zwischen den Landschaftsverbänden (LVR und LWL) sowie Vertretern der Freien Wohlfahrtspflege gehen in die Richtung, dass die institutionelle Abrechnung auch in Zukunft vermehrt erfolgen wird – ein überwiegender Schwenk zur Abrechnung von Persönlichen Budgets (Auszahlung direkt an die Leistungsberechtigten) wird kurz- und mittelfristig als sehr unwahrscheinlich angesehen.

Es wird sich somit weiterhin einen Ablage-/Archivierungsbedarf für die eingehenden Abrechnungen ergeben. Derzeit werden in der Zentralverwaltung Köln drei große Lagerflächen rein für Laufaktenordner der Abteilung Abrechnung (71.20) vorgehalten:

Landeshaus (Raum D 425) mit rund 14.400 Regalböden
Cologne Office Center (COC) mit rund 400 Regalböden
C... B... C... (CBC) mit rund 120 Regalböden

Auf alle Archivflächen verteilt werden rund 20.000 Aktenordner gelagert. Damit eingerechnet ist nie das aktuell laufende Geschäftsjahr: diese Ablageordner werden in den einzelnen Büros der Mitarbeiter*innen aufbewahrt. Pro Jahr entstehen derzeit also rund 2.000 zu archivierende Ordner. Trotz der weiterhin vermehrt erwartet institutionellen Abrechnung der Leistungen wird davon ausgegangen, dass das Rechnungsvolumen steigen wird – und damit auch das Archivierungsvolumen.

Problematisch ist daher insbesondere der Umzug ins neue Dienstgebäude des LVR am Ottoplatz: das dort vorgesehene „Aktivitätsbasierende Arbeiten“ (Ausfluss aus den „Neuen Arbeitswelten im LVR“) löst die derzeitigen Bürostrukturen auf und sieht nur noch minimale Regalflächen für die Mitarbeiter*innen vor. Damit müssen die derzeit noch papierbasierenden Bereiche zwingend auf eine elektronische Aktenablage umgestellt werden.

Es muss weiterhin sichergestellt sein, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf die abgelegten Rechnungen haben, da dort personen- und leistungsbezogene Daten der leistungsberechtigten Personen mit angeführt werden. Auch deshalb ist eine Regalarchivierung in Bereichen der aktivitätsbasierten Arbeitswelten im derzeit abzulegenden Mengengerüst nicht möglich.

Mit der Einführung der elektronischen Institutionsakte und der damit einhergehenden elektronischen Archivierung kann gleichzeitig aktiv Einfluss auf einen (strukturierten)

elektronischen Posteingang bis hin zu einem vollständigen digitalen Workflow für die Bearbeitung digitaler Dokumente genommen werden. Es wird daher als sinnvoll erachtet, dass die elektronische Form des Post-, aber insbesondere des Rechnungseingangs im Rahmen der Projektarbeiten geprüft und gesteuert vorgegeben werden sollte. Damit wird ein angestrebter vollständiger elektronischer/digitaler Workflow wesentlich einfacher und effizienter zu handhaben sein.

Qualitative Nutzen:

Durch die Verminderung von Medienbrüchen zwischen Papierrechnungen und den AnLei-Abrechnungswerkzeugen können Fehlerquellen eingegrenzt und die Durchlaufzeiten bei der Rechnungsbearbeitung verkürzt werden (Qualitätsgewinn). Durch die gesetzlichen Anpassungen des BTHG ist von einem steigenden Aufkommen an Einzelrechnungen auszugehen.

Durch die dezernatsübergreifende Nutzung des Fachverfahrens DoXis-WinCube und der bestehenden Verknüpfung zum Abrechnungsverfahren AnLei im Bereich der Einzelfallhilfe werden LVR-interne Synergieeffekte erzielt. Mittels Testautomatisierung werden auf Dauer Testfälle in hoher, gleichbleibender Qualität geschaffen und revisionssicher dokumentiert.

Quantitative Nutzen:

Durch die elektronische Erfassung/Dokumentierung der (abrechnungsrelevanten) Unterlagen können die Wegezeiten bei der Bearbeitung von Rechnungen reduziert werden. Die Medienbrüche verschiedener Versandwege (E-Mail, DoXis/Annotation, Hauspost) werden auf die elektronische Akte gebündelt.

Durch eine schnellere Rechnungsbearbeitung und auch schnellere Auszahlung der in Rechnung gestellten Leistungen werden die Nachfragen externer Zahlungsempfänger*innen reduziert, was wiederum zu einer deutlichen Arbeitsentlastung der einzelnen Mitarbeiter*innen in der Abteilung Abrechnung führt. Das (externe) Beschwerdepotenzial kann damit gesenkt werden.

Grundlegender Vorteil einer elektronischen Rechnungsbearbeitung ist die hohe Geschwindigkeit der elektronischen Übertragung (bis hin zur Vermeidung menschlicher Fehler bei der Übertragung von Informationen zwischen zwei Institutionen mit Blick auf Robotic Process Automation). Daten können interventionsfrei untereinander transferiert werden.

Für die elektronische Rechnungsbearbeitung wird immer öfter ein EDI-Verfahren genutzt, was die Kosten der Rechnungsbearbeitung deutlich reduziert und somit hohe Einsparmöglichkeiten mit sich bringen kann. Die Verfahrenskosten für die Bearbeitung einer Rechnung können um bis zu 70 Prozent reduziert werden – aufgrund der sozialrechtlichen und gesetzlichen Aspekte bei der Rechnungsbearbeitung des LVR-Dezernates Soziales ist allerdings an dieser Stelle nicht von Einsparmöglichkeiten in dieser Höhe auszugehen.

Wirtschaftliche Synergien:

Diese werden sich nicht kurzfristig ergeben. Die nötigen Investitionen werden sich nach und nach teilweise amortisieren, wenn die derzeit genutzten Lager- und Archivflächen wegfallen. Dies wird aufgrund der unter Punkt 1 angeführten Aufbewahrungsfristen vollständig erst nach zehn Jahren der Fall sein. Eine vollständige finanzielle Amortisierung der Investitionen kann an dieser Stelle nicht garantiert werden.

Die aufgeführten Änderungen sind aus Projektsicht als Investition in die Zukunftsfähigkeit des LVR anzusehen. Mit den aufgeführten Prozess- und Softwareanpassungen wird der Grad der Digitalisierung insgesamt weiter gesteigert, so dass die bestehende Qualität, die

durch die Mitarbeitenden des LVR erbracht wird, gehalten oder im besten Falle ausgebaut werden kann.

5.5 Erläuterungen zur Kosten-Nutzen-Analyse und/oder qualitativem Nutzen

Siehe Kapitel 5.4.

6 Verantwortlichkeiten außerhalb der Projektorganisation

Aufgabe	Verantwortlich	Datum
Kommunikation im Verwaltungsvorstand	LR7	
Sponsor auf Seiten der Fachbereiche	LR 6 LR 7	

Vorlage Nr. 15/1469

öffentlich

Datum: 27.01.2023
Dienststelle: OE 6
Bearbeitung: Frau Dr. Schneider

Ausschuss für Digitale Entwicklung und Mobilität	08.02.2023	Kenntnis
Ausschuss für Inklusion	09.02.2023	Kenntnis

Tagesordnungspunkt:

**Forschungsprojekt zur Entwicklung einer automatisierten
Gebärdensprachübersetzung für den LVR-Beratungskompass**

Kenntnisnahme:

Der Bericht zum Forschungsprojekt Entwicklung einer automatisierten Gebärdensprachübersetzung für den LVR-Beratungskompass wird gemäß Vorlage Nr. 15/1469 zur Kenntnis genommen.

UN-Behindertenrechtskonvention (BRK):

Diese Vorlage berührt eine oder mehrere Zielrichtungen des
LVR-Aktionsplans zur Umsetzung der BRK.

ja

Gleichstellung/Gender Mainstreaming:

Diese Vorlage berücksichtigt Vorgaben des LVR-Gleichstellungsplans 2025.

nein

Finanzielle Auswirkungen auf den Haushalt (Ifd. Jahr):

Produktgruppe:

Erträge:

Veranschlagt im (Teil-)Ergebnisplan

Aufwendungen:

/Wirtschaftsplan

Einzahlungen:

Veranschlagt im (Teil-)Finanzplan

Bei Investitionen: Gesamtkosten der Maßnahme:

Auszahlungen:

/Wirtschaftsplan

Jährliche ergebniswirksame Folgekosten:

Die gebildeten Budgets werden unter Beachtung der Ziele eingehalten

In Vertretung

J a n i c h

Worum geht es hier?

In leichter Sprache

Hier geht es um den Beratungskompass vom LVR.

Der Beratungskompass vom LVR ist ein Internet-Angebot für Menschen mit und ohne Behinderung.

Im Beratungskompass kann man viele Antworten auf Fragen finden.

Zum Beispiel zu den Themen:

- Arbeit und Behinderung
- Wohnen und Alltag mit Behinderung
- Gesundheit.



Die Texte im Beratungskompass sollen für alle Menschen verständlich sein.

Auch für gehörlose Menschen.

Sie verständigen sich oft in Gebärdensprache.



Daher entwickelt der LVR gerade eine neue technische Lösung.

Durch ein besonderes Programm sollen Texte in Zukunft automatisch in Gebärdensprache übersetzt werden.

Haben Sie Fragen zu diesem Text?

Dann können Sie beim LVR in Köln anrufen:

0221-809-2202.

Den Beratungskompass mit vielen Informationen in Leichter Sprache finden Sie [hier](#).



Der Zusatztext in leichter Sprache soll zum einen die Verständlichkeit der Vorlage insbesondere für Menschen mit Lernschwierigkeiten konkret verbessern, zum anderen für die Grundsätze der Zugänglichkeit und Barrierefreiheit im Bereich Information und Kommunikation im Sinne der Zielrichtungen 6 und 8 des LVR-Aktionsplans zur UN-Behindertenrechtskonvention sensibilisieren.

Mit der Telefonnummer 0221-809-2202 erreicht man die zentrale Stabsstelle Inklusion – Menschenrechte – Beschwerden (00.300). Sie gibt oder vermittelt bei Bedarf gern weitere Informationen. Bilder: © Reinhild Kassing.

Zusammenfassung

Bezugnehmend auf die Vorlage Nr. 14/2746, welche den Auftrag beinhaltet, für den LVR eine integrierte Beratungsstruktur durch die Projekte "Sozialräumliche Erprobung" und "Portal Integrierte Beratung" aufzubauen, wird in dieser Vorlage vorgestellt, wie bei der Weiterentwicklung des LVR-Beratungskompass ein Fokus insbesondere auf eine barrierefreie Ausrichtung durch die Nutzung innovativer Technologien gelegt wird.

Hierzu entwickelt der LVR gemeinsam mit der Kölner Charamel GmbH, einem Software-Unternehmen für Digitale Avatare, aufbauend auf spezifischen Forschungsergebnissen, eine innovative Gebärdensprachlösung. Das Projekt des LVR nutzt hierzu Forschungsergebnisse aus dem vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) geförderten Verbundprojekt AVASAG (= Avatar-basierter Sprachassistent zur automatisierten Gebärdenübersetzung), das die Charamel GmbH gemeinsam mit dem Deutschen Forschungszentrum für Künstliche Intelligenz, der Universität Augsburg, der Technischen Hochschule Köln, Ergosign¹ und den Gebärdensprach-Expert*innen der yomma GmbH² umsetzt.

Mit dieser Lösung sollen auf Webseiten schriftliche Texte automatisiert in Gebärdensprache per Avatar in Echtzeit übersetzt dargestellt werden. Der LVR wird von den aktuellen Erkenntnissen und dem neuesten Wissensstand profitieren. Das Projekt durchläuft unterschiedliche Projektphasen. Im ersten Schritt werden die vom LVR zur Verfügung gestellten Inhalte gebündelt und für Übersetzungen in Deutsche Gebärdensprache aufbereitet. Gemeinsam mit dem LVR wird eine zentralisierte Übersetzungsmöglichkeit erarbeitet, mit dem Ziel, das Inhalte aus dem Beratungskompass mithilfe einer online-basierten Plattform per Gebärdensprache übersetzbar gemacht werden.

Langfristiges Ziel ist es, diese Technologie für alle relevanten Webinhalte des LVR einzusetzen.

Diese Vorlage berührt insbesondere Zielrichtung 6 des LVR-Aktionsplans zur Umsetzung der BRK („Die Zugänglichkeit in allen Informations- und Kommunikationsmedien und -formaten im LVR herstellen“).

¹ Digitalagentur mit Fokus auf User Experience

² Agentur, welche barrierefreie Lösungen für Gebärdensprache erarbeitet

Begründung der Vorlage Nr. 15/1469

Forschungsprojekt zur Entwicklung einer automatisierten Gebärdensprachübersetzung für den LVR-Beratungskompass

Inhalt

1	Ausgangslage und Zielsetzung	4
2	Projektvorgehensweise	5
3	Arbeitspakete und Verantwortlichkeiten	6
4	Bisher erfolgte Projektschritte	9
5	Ausblick	10

1 Ausgangslage und Zielsetzung

Zum Zeitpunkt des Produktivgang des ‚Beratungskompass‘ war die Startseite des Beratungskompasses in Gebärdensprache und leichter Sprache verfügbar. Viele Themenseiten, welche die Beratungsangebote und Leistungen des LVR erklären und die Kontaktaufnahme zu Ansprechpersonen ermöglichen, werden ebenfalls in leichter Sprache angeboten und ermöglichen einen niedrighschwelligem Zugang zu den Leistungen des LVR und dessen externen Partnern.

Vor dem Hintergrund des LVR-Aktionsplans zur Umsetzung der BRK im LVR, besteht der Anspruch, die Inhalte des Beratungskompasses so umfangreich wie möglich für alle Zielgruppen barrierefrei zu kommunizieren. Dies erfordert, dass insbesondere die digitale Teilhabe gehörloser Menschen verbessert wird, welche die Inhalte in Textsprache oft nur eingeschränkt nutzen können. Daher sollen viele Informationen aus dem Beratungskompass in Zukunft auch in Form von Gebärdensprach-Videos zur Verfügung gestellt werden. Hierzu wird eine innovative Gebärdensprachlösung erarbeitet.

Der LVR-Beratungskompass wird hier zur Pilotierung dieser Technik genutzt. Als erste sichtbare Veränderung im 2. Quartal 2023 werden Gebärdensprachvideos aus dem Entwicklungsprozess (also noch klassisch offline erstellt) auf die Seiten des Beratungskompasses eingebaut. In 2024 soll dann die automatisierte Übersetzung mittels Gebärdensprachbibliothek und Avatar zur Verfügung stehen.

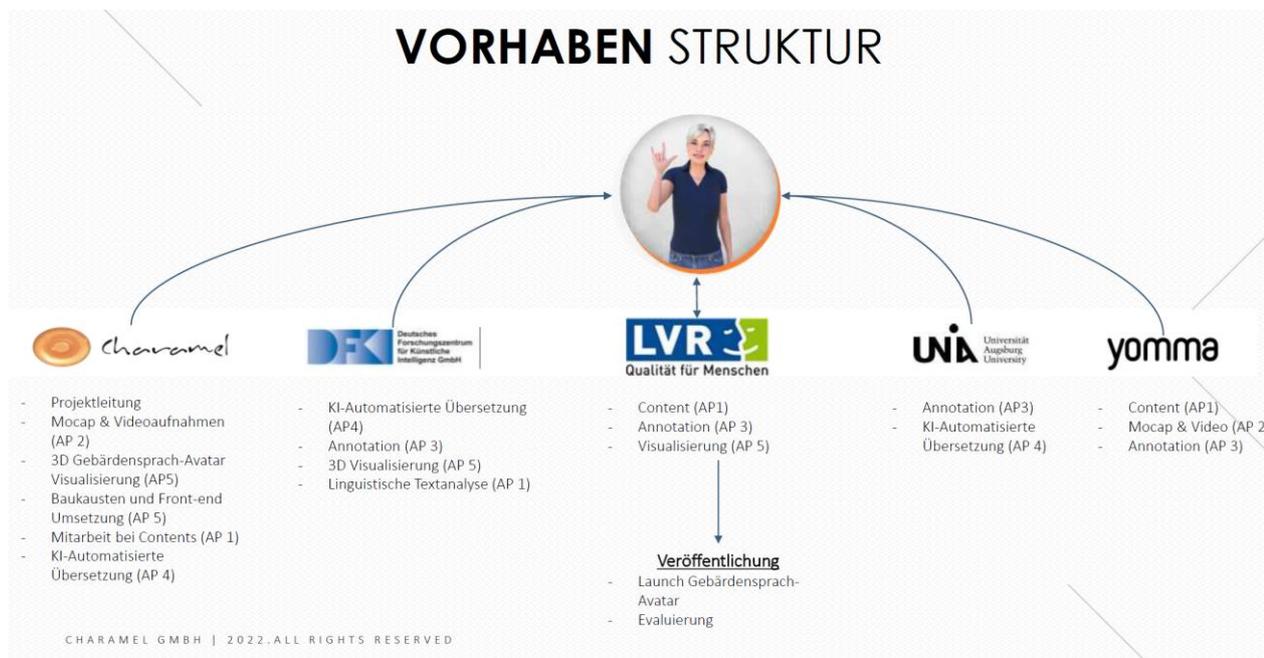
Langfristiges Ziel ist es, diese Technologie für alle relevanten Webinhalte des LVR einzusetzen. Dabei soll mit der Markierung eines Textes auf einer Webseite automatisiert das Video eines Gebärdensprach-Avatars in einem eingeblendeten Fenster aufrufbar sein. Dies soll in einem ersten Schritt im Beratungskompass und bei Eignung später auf allen Webangeboten des LVR zur Verfügung gestellt werden.

Mit der Entwicklung dieser technischen Lösung soll eine automatisierte Übersetzung von Text in Gebärdensprache möglichst breitflächig und mit hoher Flexibilität für Veränderungen von

Texten und damit eine schnelle Umsetzung von Übersetzungen ermöglicht werden. Dies wird nicht in allen Fällen die Gebärdenübersetzung mit natürlichen Personen in Videos ersetzen. Wann welches Medium oder der Mensch selbst die Gebärdensprache übernehmen wird, wird nicht nur unter technischen Gesichtspunkten zu betrachten sein, sondern vor allem Fragen des ethischen Einsatzes von technischen Innovationen berühren. Hierzu hat die im November 2022 vorgestellte Digitale Agenda des LVR (siehe dazu Vorlage 15/1390) erste Leitlinien entwickelt. Auf Basis des Forschungsprojekts zur Entwicklung einer automatisierten Gebärdensprachenübersetzung werden gerade auch diese ethischen Aspekte Eingang in weitere „Regelwerke“, wie z.B. in das Konzept zum Einsatz Künstlicher Intelligenz (KI) beim LVR finden.

2 Projektvorgehensweise

Gemeinsam mit dem Redaktionsteam des Beratungskompasses evaluieren, konzipieren und entwickeln die Kooperationspartner den Prozess zur Umsetzung von Gebärdensprach-Animationen, die nach der Entwicklung in Form eines variabel nutzbaren Baukastens (Anwendungsfall LVR-Webangebote) schnellstmöglich einsetzbar sind. Die dabei generierten Daten werden dazu genutzt, ein KI-basiertes System zu trainieren (hybrides Verfahren mit Kombination aus Anwendung und Forschung). Zum Einsatz Künstlicher Intelligenz beim LVR wird derzeit ein übergreifendes Konzept erstellt, welches die Verwaltung in einer der nächsten Sitzungen des Ausschusses für Digitale Entwicklung und Mobilität vorstellen wird. Gleichzeitig dient dieses Projekt als Pilot und zum Kompetenzaufbau für das Projekt Neue Webwelt beim LVR. Bei entsprechender Eignung der automatisierten Gebärdensprachübersetzung wird diese Technologie auch im Projekt Neue Webwelt eingebunden. Die nachfolgende Grafik gibt eine Übersicht zu den an der Kooperation beteiligten Institutionen:



- Charamel GmbH
- Deutsches Forschungszentrum für Künstliche Intelligenz

- Universität Augsburg
- Technischen Hochschule Köln
- Ergosign
- yomma GmbH (Gebärdensprachexpert*innen)

Da in dem übergeordneten Forschungsprojekt (Schwerpunkt ist dort die Erstellung von automatisierten Gebärdensprachvideos für Reiseinformationen im ÖPNV) keine Einbindung eines großen Sozialleistungsträgers vergleichbar dem LVR möglich war, besteht seitens der Forschungsgemeinschaft ein großes Interesse daran, das Spektrum mit Themen aus dem Bereich Unterstützungsleistungen für Menschen mit Behinderung zu erweitern.

Für die zu erstellenden Übersetzungen in Gebärdensprache wird eine umfassende Sammlung von Inhalten des Beratungskompasses für die Animation des 3D-Gebärdensprach-Avatars bereitgestellt und per Künstlicher Intelligenz übersetzbar bzw. modular gestaltbar gemacht. Beim wiederholten Einsatz steht ein Datenkorpus zur Verfügung, aus dem die Redakteur*innen des Beratungskompasses zukünftig Inhalte zusammenstellen können und somit flexibel und eigenständig Übersetzungen auf Basis eines wachsenden Vokabulars erstellen können.

Alle generierten Daten gehören dem LVR und auch die dazu entwickelten Prozeduren stehen dem LVR zur kostenfreien Nachnutzung zur Verfügung.

3 Arbeitspakete und Verantwortlichkeiten

Arbeitspaket 1 (Q4/2022 – Q1/2023)

Dieses Arbeitspaket beinhaltet folgende Aufgaben:

- Identifikation der im Rahmen des Projektes in Gebärdensprache zu übersetzenden Inhalte des Beratungskompasses (Priorisierung)
- Aufbereitung dieser Inhalte inklusive linguistischer Analyse
- Erstellung eines domänenspezifischen³ ‚Gebärdensprache-Lexikons‘ als Basisvokabular

Die Auswahl der zu übersetzenden Inhalte und Aufarbeitung erfolgt durch die Produktverantwortlichen des Beratungskompasses in Zusammenarbeit mit der Charamel GmbH. Die linguistische Textanalyse wird durch das Deutsche Forschungszentrum für Künstliche Intelligenz durchgeführt. Die Federführung für die linguistische Analyse und den Aufbau des Lexikons liegen bei der yomma GmbH.

Arbeitspaket 2 (Q1/2023)

Dieses Arbeitspaket beinhaltet folgende Aufgaben:

- Gebärdenaufnahmen per Motion-, Finger- und Facetracking (Sensorgestützte Erfassung von mit der Gebärdensprache einhergehenden Bewegungsmustern, Mimik und Gestik)
- Nachbearbeitung & Bereinigen der 3D-Daten
- Rendering Videos und Export der 3D-Daten

³ Domänenspezifisch bedeutet vorliegend die Fachbezeichnung für den speziellen Themenbereich „Sozialleistungen für Menschen mit Behinderung“ in Abgrenzung zu anderen Themen, wie z.B. ÖPNV.

- Erstellung von klassisch redaktionell erarbeiteten Gebärdensprache-Videos mit dem Avatar zur direkten Nutzung im Beratungskompass (Nebenprodukt im Prozess der Anlernung der KI)
 - Nebenprodukte unterliegen der QS im AVASAG⁴-Team und der Bewertung im LVR



Die Federführung in diesem Aufgabenpaket liegt bei der Charamel GmbH, die übrigen Aufgaben werden durch die yomma GmbH erledigt, die Produktverantwortlichen des Beratungskompasses werden beratend hospitieren, um sicherzustellen dass die Grundbotschaften des durch den LVR bereitgestellten Materials in der Übersetzung erhalten bleiben.

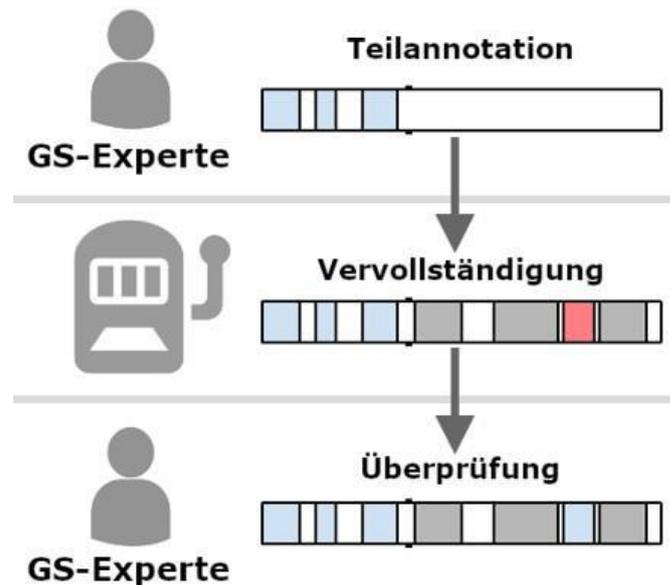
Arbeitspaket 3 (Q2/2023)

Dieses Arbeitspaket beinhaltet folgende Aufgaben:

- Softwareunterstützte Anreicherung der im Arbeitspaket 2 erfassten Daten
- Empirische Beurteilung der Übersetzungsqualität zur Ermittlung der benötigten Datenmengen.
- Vorbereitung eines Datenkorpus durch eine/n Gebärdensprachexpert*in und Erstellung eines angereicherten Datenkorpus zur Weiterverarbeitung in einem automatisierten Prozess
- Anlernen des maschinellen Antrainierens der Künstlichen Intelligenz
- Qualitätssicherung der durch die KI erstellten Inhalte durch den/die Gebärdensprachexpert*in

⁴ Avatar-basierter Sprachassistent zur automatisierten Gebärdenspracheübersetzung

Abbildung 1: Ergänzung der erfassten Daten mit zusätzlichen Metadaten für weitere Informationen mit Hilfe des NOVA-Tools



Die Federführung in diesem Aufgabenpaket liegt bei der Universität Augsburg. Die operativen Tätigkeiten (u.a. Kontrolle zur Vollständigkeit von Texten) werden durch Mitarbeitende des LVR / Beratungskompass, der yomma GmbH und des Deutschen Forschungszentrums für Künstliche Intelligenz unterstützt.

Arbeitspaket 4 (Q4/2023)

Dieses Arbeitspaket beinhaltet folgende Aufgaben:

- Automatisierte Übersetzung, ermöglicht durch vorheriges maschinelles Anlernen auf Basis der zuvor erstellten Datenkorpora
- Herstellen der Betriebsbereitschaft des KI-Systems auf Basis der angelernten technischen Basiskomponenten
- Lernen der Trainingsdaten
- Iterative Optimierung und Qualitätssicherung

Die Federführung in diesem Aufgabenpaket liegt bei dem Deutschen Forschungszentrum für Künstliche Intelligenz, unterstützende Tätigkeiten werden durch die Universität Augsburg und die Charamel GmbH beigesteuert.

Arbeitspaket 5 (Q1/2024)

Dieses Arbeitspaket beinhaltet folgende Aufgaben:

- Aufsetzen des 3D-Gebärdensprach-Avatars
- Rendering der Gebärdensprach-Videos
- Umsetzung des Übersetzungs-Baukastens unter Einsatz eines Web-basierten Editors
- Ermöglichen selbständiger Übersetzungen mithilfe des Übersetzungs-Baukastens

Die Federführung in diesem Aufgabenpaket liegt bei der Charamel GmbH. Die Umsetzung wird durch das Deutschen Forschungszentrum für Künstliche Intelligenz und für den Aufbau des Webeditors durch Mitarbeitende des LVR begleitet.

Qualitätssicherung und Partizipation

Neben der rein technischen Qualitätssicherung in den einzelnen Arbeitspaketen sieht die Charamel GmbH auch die qualitative Bewertung der Gebärdensprachübersetzung durch Gebärdensprachmutter*innen vor. Die Darstellung von Gebärdensprache über Avatare ist in der gebärdensprachlichen Community nicht unumstritten. Lag dies in der Vergangenheit ggf. auch an noch nicht so ausgereiften technischen Möglichkeiten, bleibt die Kritik, dass ein Avatar im Grunde nicht die menschlich geführte Kommunikation ersetzen kann. Gerade dieser Aspekt ist – wie eingangs beschrieben – bei der Frage der potentiellen Einführung von technischen Innovationen auch immer ethisch zu betrachten. Das erwähnte, und in Erarbeitung befindliche Konzept zum Einsatz von KI wird hierzu in geeigneter Weise auf die ethischen Aspekte eingehen. Dabei sind neben dem hohen Wert einer über Menschen geführten Gebärdensprachkonversation auch die Qualitätsmerkmale Geschwindigkeit (Echt-Zeit-Übersetzung) und Durchdringung (Menge der übersetzten Webinhalte) in den Kontext zu stellen. Daher betrachtet Dezernat 6 dieses Vorhaben neben der Möglichkeit der Stärkung der Barrierefreiheit von Webangeboten auch als Erprobungsszenario der Eignung dieser Form der Kommunikationsunterstützung.

Es wird angestrebt, sowohl mit der Betroffenenengruppe unter den Beschäftigten des LVR als auch mit Netzwerkpartner*innen aus den entsprechenden Selbstvertretungsorganisationen der gebärdensprachlichen Community einen eigenen partizipativen Bewertungsprozess (Qualitätssicherung) dieser automatisierten Gebärdensprachlösung vornehmen. Dies gilt auch für die Prüfung ethischer Gesichtspunkte einer solchen Lösung. Es muss ausgeschlossen werden, dass durch den Einsatz von Software und Algorithmen ungewolltes, maschinell erzeugtes Tendenzverhalten entsteht, z.B. Vermeidung eines negativen Bias nach Geschlecht, regionaler oder sozialer Herkunft.

4 Bisher erfolgte Projektschritte

Auf Basis der Texte von mit den betroffenen Dezernaten ausgewählten dreißig Themenseiten des Beratungskompasses wurden Inhalte für die zu erstellenden Gebärdensprache-Videos definiert und mithilfe einer linguistischen Analyse aufbereitet (Deutsches Forschungszentrum für Künstliche Intelligenz, s. Arbeitspaket 1). Darauf aufbauend wurde ein Gebärdensprachelexikon oder auch eine Bibliothek erstellt.

Abbildung 2: Gebärdensprach Avatar ‚Liv‘



Einzelne Gebärdenaufnahmen per Motion-, Finger- und Face-Tracking sind bereits erstellt sowie nachbearbeitet und bereinigt.

Aufnahmen mit den spezifischen Inhalten des LVR erfolgen ab Ende Januar 2023, ebenso die entsprechende Nachbearbeitung und Qualitätskontrolle (s. Arbeitspaket 1).

Parallel wird die technische Funktionalität des Baukasten-Editors finalisiert und ein Frontend für die entsprechende Webanwendung entwickelt. Die Einbindung der 3D-Inhalte des Avatars ist aktuell noch in Vorbereitung.

Bereits grafisch gestaltet und technisch fertiggestellt ist der LVR-spezifische 3D-Gebärdensprach-Avatar „Liv“, welcher im Beratungskompass zu Einsatz kommen wird.

5 Ausblick

Bei Feststellung einer entsprechenden Eignung durch die für den Webbetrieb zuständigen Bereiche, FB Kommunikation und Dezernat 6, ist auch ein flächendeckender Einsatz in den Webangeboten des LVR denkbar. Dies ist unter anderem von der Frage der Bandbreite und Menge der zur Verfügung stehenden Inhalte des Gebärdensprachlexikons abhängig. Mit hoher Wahrscheinlichkeit müssen in weiteren Schritten zusätzliche Texte aus anderen Themenbereichen (Kultur, Gesundheit, allgemeine Verwaltung) des LVR in der Bibliothek ergänzt werden. Ob dies im Regelbetrieb des Avatars oder in Form weiterer Projekte erfolgen wird, ist u.a. von der Leistungsfähigkeit der KI abhängig.

Perspektivisch kann die Kombination aus geschriebenem Text und automatisierter Übersetzung auch in Echtzeitkommunikationsszenarien unterstützen. Dies beginnt bei Beratungsgesprächen im Kontext z.B. der Eingliederungshilfe und kann bis zu Klient*innenengesprächen in

spezifischen Betreuungs- oder Behandlungssituationen reichen. Wenn eine grundsätzliche Eignung vorliegt und AVASAG-Netzwerkpartner für weitere Entwicklungsarbeiten zur Verfügung stehen, ist für diese Erweiterung zu gegebener Zeit ein neues Konzept mit ergänzenden Zuständigkeiten zu erarbeiten. Dieses wird auch die Frage von Nutzungsszenarien beinhalten.

Unter anderem wird es dabei um die Frage gehen:

- wann ein automatisierter Gebärdensprach-Avatar,
- wann ein Videoformat unter Beteiligung eines („echten“) Menschen und
- wann ein analoger, durch den Menschen im direkten Dialog vorgenommener Übersetzungsprozess

zur Anwendung kommt.

Die Verwaltung beabsichtigt über das Ergebnis des Vorhabens und ggf. daraus abzuleitender weiterer Entwicklungen in Q3/2024 zu berichten.

In Vertretung

J A N I C H

**TOP 6 Arbeiten im LVR während und nach der Corona-Pandemie
(Bezug: Vorlagen Nr. 15/143 und 15/314) – aktueller Sachstand**

TOP 7 Anfragen und Anträge

TOP 8 Bericht aus der Verwaltung

Beschlüsse des Gremiums Ausschuss für Digitale Entwicklung und Mobilität öffentlich offene Beschlüsse

Vorlage / Antrag / Anfrage	TOP / Betreff	Gremium / Datum	federführende DST	Beschluss / Auftrag Fachausschussbezogene Ergänzung	Zu erled. bis	Beschlussausführung	
15/37 CDU, SPD	Haushalt 2022/2023 Begleitbeschluss zum Doppelhaushalt 2022/2023	DiMA / 08.12.2021 Fi / 09.12.2021 LA / 14.12.2021	6	3.1) 3. Handlungsschwerpunkt III; Digitalisierung, IT-Steuerung und Mobilität 3.1 Digitalisierungslabor (277-289)	31.12.2023	Ein Konzept zu Zielen, Inhalten, Ausstattungen sowie Räumlichkeiten ist in Abstimmung. Die Umsetzung ist für die erste Jahreshälfte 2023 geplant.	
15/37 CDU, SPD	Haushalt 2022/2023 Begleitbeschluss zum Doppelhaushalt 2022/2023	DiMA / 08.12.2021 Fi / 09.12.2021 LA / 14.12.2021	6	3.2) 3. Handlungsschwerpunkt III; Digitalisierung, IT-Steuerung und Mobilität 3.2 Strukturiertes digitales Wissensmanagement (291-302)	31.12.2023	Das Konzept zu Zielen, Inhalten und Ressourcen befindet sich in Abstimmung. Vorbereitung zur Ausschreibung der benötigten Software ist in Arbeit. Eine sukzessive Umsetzung ist für das Jahr 2023 avisiert.	
15/37 CDU, SPD	Haushalt 2022/2023 Begleitbeschluss zum Doppelhaushalt 2022/2023	DiMA / 08.12.2021 Fi / 09.12.2021 LA / 14.12.2021	6	3.3) 3. Handlungsschwerpunkt III; Digitalisierung, IT-Steuerung und Mobilität 3.3 Diskriminierungsfreie Digitalisierung (304-326)	31.12.2023	Benötigte Bausteine werden laufend entwickelt. Es wurden im Portfoliomanagement Standards zur Barrierefreiheit geschaffen. Ein Konzept wird zurzeit u.a. zum Thema Diskriminierung und ethische Fragen beim Einsatz von KI im LVR erarbeitet. Das Konzept wird nach eingehenden Hinweisen aus den Dezernaten in einem partizipativen Prozess weiter ausgearbeitet. Die Fertigstellung ist für Q1 2023 geplant.	
15/37 CDU, SPD	Haushalt 2022/2023 Begleitbeschluss zum Doppelhaushalt 2022/2023	PA / 06.12.2021 DiMA / 08.12.2021 Fi / 09.12.2021 LA / 14.12.2021	6	3.4) 3. Handlungsschwerpunkt III; Digitalisierung, IT-Steuerung und Mobilität 3.4 Schaffung von sog. Co-Working Arbeitsplätzen (328-342)	31.12.2023	Die Erstellung eines Konzepts zur Pilotierung befindet sich in Arbeit. Es finden Sondierungsgespräche mit dem HPH Neuss als Pilotstandort statt. Die Umsetzung ist für das Frühjahr 2023 geplant.	
15/37 CDU, SPD	Haushalt 2022/2023 Begleitbeschluss zum Doppelhaushalt 2022/2023	DiMA / 08.12.2021 Fi / 09.12.2021 LA / 14.12.2021	6	3.5) 3. Handlungsschwerpunkt III; Digitalisierung, IT-Steuerung und Mobilität 3.5 Digital vernetztes & nachhaltiges datengestütztes Mobilitätsmanagement (344-370)	31.12.2023	Die Vorlagen (Vorlage 15/508 - 22.09.2021 Vorlage 15/887 - 30.03.2022 Vorlage 15/1004 - 25.05.2022 sowie Vorlage 15/1212 - 14.09.2022) des Arbeitsprogramms und Grundausrichtung wurden sämtlich erstellt. Die Präsentation eines in Erarbeitung befindlichen Mobilitätskonzepts (Zusammenarbeit zwischen den Dezernaten 1, 3 und 6) zur Ableitung von konkreten Maßnahmen ist für das erste Halbjahr 2023 avisiert. Eine sukzessive Umsetzung der Maßnahme erfolgt entsprechend anschließend.	

Selektionskriterien:
alle öffentlichen offenen Beschlüsse

Beschlüsse des Gremiums Ausschuss für Digitale Entwicklung und Mobilität öffentlich offene Beschlüsse

Vorlage / Antrag / Anfrage	TOP / Betreff	Gremium / Datum	federführende DST	Beschluss / Auftrag Fachausschussbezogene Ergänzung	Zu erled. bis	Beschlussausführung	
15/37 CDU, SPD	Haushalt 2022/2023 Begleitbeschluss zum Doppelhaushalt 2022/2023	Soz / 09.11.2021 Ju / 25.11.2021 DiMA / 08.12.2021 Fi / 09.12.2021 LA / 14.12.2021	72	7.5) 7. Handlungsschwerpunkt VII; Soziales und Inklusion 7.5 Digitalisierungshilfen für Leistungsempfänger (635-644)	31.12.2023	Mit dem Programm „Zugänge erhalten – Digitalisierung stärken“ hat die Stiftung Wohlfahrtspflege im Jahr 2021 ein Finanzierungsprogramm aufgelegt, mit dem die digitale Teilhabe von Menschen mit Behinderungen gefördert werden kann. Die Mittel können dazu verwendet werden, digitale Infrastruktur aufzubauen. Derzeit werden die vorhandenen Angebote gesichtet und daraufhin geprüft, welche Lücken bestehen, um die im Haushaltsbegleitbeschluss genannten Ziele zu erreichen, insbesondere Assistenzbedarfe zu eruieren. Es wird in 2023 berichtet.	
15/37 CDU, SPD	Haushalt 2022/2023 Begleitbeschluss zum Doppelhaushalt 2022/2023	HPH / 12.11.2021 KA 3 / 15.11.2021 KA 2 / 16.11.2021 KA 4 / 17.11.2021 KA 1 / 18.11.2021 GA / 19.11.2021 DiMA / 08.12.2021 Fi / 09.12.2021 LA / 14.12.2021	8	9.4) 9. Handlungsschwerpunkt IX; Gesundheit + Heilpädagogische Hilfen 9.4 Digitalisierung (819-838)	31.12.2023	Der Bedarf an personellen, materiellen und fachlichen Ressourcen zur Realisierung einer adressatengerechten Digitalen Teilhabe im LVR-Verbund HPH wird im Rahmen eines Gesamtkonzeptes dargestellt und finanziell beziffert.	

Selektionskriterien:
alle öffentlichen offenen Beschlüsse

Legende: **Gremium** = Beschlussgremium

TOP 10 Verschiedenes

Beschlüsse des Gremiums Ausschuss für Digitale Entwicklung und Mobilität öffentlich erledigte Beschlüsse

Vorlage / Antrag / Anfrage	TOP / Betreff	Gremium / Datum	federführende DST	Beschluss / Auftrag Fachausschussbezogene Ergänzung	Zu erled. bis	Beschlussausführung	
15/1341	Wirtschaftsplanentwurf 2023 von LVR-InfoKom	DiMA / 30.11.2022 Fi / 02.12.2022 LA / 07.12.2022 LVers / 09.12.2022	13	<p>1. Der Entwurf des Wirtschaftsplanes von LVR-InfoKom für das Jahr 2023 einschließlich des Kassenkreditrahmens wird in der Fassung der Vorlage Nr. 15/1341 festgestellt.</p> <p>2. Die Verwaltung wird beauftragt, den Wirtschaftsplanentwurf 2023 bis zur Drucklegung noch an die aktuelle Entwicklung anzupassen und ggf. erforderliche Änderungen ohne Einzelaufführung im Veränderungsnachweis bei der Drucklegung des endgültigen Wirtschaftsplanes vorzunehmen, soweit diese keine Auswirkungen auf das ausgewiesene Ergebnis haben.</p>	14.02.2023	Der Entwurf des Wirtschaftsplans von LVR-InfoKom für das Jahr 2023 wurde mit Vorlage 15/1341 in der Sitzung vom 07.12.2022 durch die Landschaftsversammlung einstimmig festgestellt. Es gab keine Änderungen mehr bis zur Drucklegung.	

Selektionskriterien:
alle öffentlichen erledigten Beschlüsse

Legende: **Gremium** = Beschlussgremium

TOP 12 Verschiedenes