

Vereinbarung nach

§ 94 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes

Zwischen

der Freien und Hansestadt Hamburg
vertreten durch den Senat
- Personalamt -

einerseits

und

dem dbb Hamburg
- beamtenbund und tarifunion -

und

dem Deutschen Gewerkschaftsbund
- Bezirk Nord -

als Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände des Öffentlichen
Dienstes

andererseits

wird folgende Prozessvereinbarung zur Einführung einer neuen IT-Lösung für Jugendhilfe-,
Grundsicherungs-, Sozialhilfe- und Wohngeldangelegenheiten (IT-Lösung Jugend und
Soziales, JUS-IT) getroffen:

Präambel

Bei der Jugendhilfe, der Grundsicherungs- und Sozialhilfe einschließlich Wohngeld stehen die Bürgerinnen und Bürger mit ihren Anliegen und möglichen Hilfebedarfen im Mittelpunkt der Hilfesysteme. Sie sollen aus einer Hand und schnell eine nachhaltig wirksame und passgenaue Hilfe erhalten, die hamburgweit nach einheitlichen Standards angeboten wird. Diese Leitideen werden mit den derzeitigen technisch veralteten und abgängigen IT-Verfahren nicht mehr hinreichend unterstützt und machen die Entwicklung und Einführung einer neuen integrierten IT-Lösung erforderlich.

Zur schrittweisen Entwicklung und Einführung einer neuen IT-Lösung wurde das IT-Projekt JUS-IT – Jugendhilfe, Sozialhilfe und Wohngeld eingerichtet. Das Projekt verfolgt die Ziele,

- gemeinsam mit den Beschäftigten der Fachämter für Jugend- und Familienhilfe, der Grundsicherungs- und Sozialämter sowie der zuständigen Fachbehörden,
- bis 2013, beginnend mit den Ämtern für Soziale Dienste (ASD) im Jahr 2011 schrittweise (Jugendhilfe, Sozialhilfe, Wohngeld) eine neue integrierte IT-Lösung einzuführen,
- ein integriertes Eingangs- und Fallmanagement zu unterstützen,
- die Geschäftsprozesse vom Eingang des Antrags über die Auswahl eines geeigneten Angebotes bis zur Abrechnung „aus einem Guss“ zu bearbeiten,
- Entwicklungs- und Pflegeaufwände gering zu halten und Synergien zu nutzen sowie
- die technisch veralteten Verfahren PROJUGA, PROSA und DIWOGE abzulösen.

Die Einführung der IT kann zu einem Teil zu übergeordneten, zum anderen Teil aber auch zu fachspezifischen organisatorischen Veränderungen führen.

Nach Ansicht der Spitzenorganisationen der Gewerkschaften trägt das Handeln der Allgemeinen Sozialen Dienste eine hohe gesellschaftliche Verantwortung und wird von der Öffentlichkeit besonders sensibel verfolgt. Deshalb treten die die Organisationen dafür ein, dass insbesondere auf dieser ersten flächendeckenden Einführungs- und Reorganisationsstufe ohne vorherige Pilotierung

- die ununterbrochene Funktionsfähigkeit der Dienste sichergestellt bleibt und
- für eine schnelle Optimierung der Arbeitsprozesse und der IT-Anwendung Sorge getragen wird.

Die Vereinbarungspartner bekräftigen mit der Unterzeichnung ihre Bereitschaft, den Prozess der Entwicklung und Einführung zu begleiten, und im Wege der vertrauensvollen und konstruktiven Zusammenarbeit die Interessen aller Beteiligten zu wahren.

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

Gegenstand dieser Vereinbarung ist die Begleitung der Einführung der zukünftigen IT-Lösung Jugend und Soziales. Insbesondere regelt diese Vereinbarung den Einführungsprozess der nachstehend aufgeführten Module und die damit einhergehenden organisatorischen Veränderungen:

- Eingangsmanagement,
- Fallmanagement,
- Angebotsverwaltung,
- Abrechnung,
- Leistungsbearbeitung.

Damit sollen unter Verwendung gleicher grundlegender Funktionalitäten - im Wege einer stufenweisen Einführung und mit einer unterschiedlichen Ausprägung - die in der **Anlage 1** im Einzelnen aufgeführten Bereiche und Aufgaben unterstützt werden.

Im Ergebnis sind folgende wesentlichen Dienstleistungsbereiche - im Wege einer stufenweisen Einführung und mit einer unterschiedlichen Ausprägung - von den IT-Verfahren berührt:

- die bezirklichen Ämter für Jugend- und Familienhilfe,
- die bezirklichen Ämter für Grundsicherung und Sozialhilfe,
- die Sozialen Dienstleistungszentren,
- angrenzende Organisationsbereiche und deren Aufgaben, wie z.B. die Rechtsämter oder die Fachämter Sozialraummanagement der Bezirksämter, soweit ein Zugriff auf das Verfahren vorgesehen wird,
- das Fachamt Eingliederungshilfe des Bezirksamtes Wandsbek,
- das Fachamt Straffälligen- und Gerichtshilfe (Prüfauftrag)
- Dienststellen der Behörde für Soziales, Familie, Gesundheit und Verbraucherschutz (BSG), soweit ein Zugriff auf das Verfahren erforderlich ist
- der Landesbetrieb Erziehung und Berufsbildung (LEB) soweit sie die oben aufgeführten Aufgaben durchführen.

Die Einführung einer vollständigen elektronischen Akte ist nicht Gegenstand des Projektes.

§ 2 Geltungsbereich der Vereinbarung

Diese Vereinbarung gilt

- für alle Beschäftigten, die die in der **Anlage 1** aufgelisteten Aufgaben wahrnehmen,
- für Beschäftigte, die Dienstleistungs-, Service- und Kontrollfunktionen in Bezug auf den Einsatz der Software ausüben, sowie an Maßnahmen der Schulung, Aus- und Fortbildung und Einarbeitung teilnehmen.

Die Verwaltung wird die Bindungswirkung dieser Vereinbarung in den vertraglichen Regelungen mit Dataport sowie ggf. weiteren Vertragspartnern für die Einrichtung und den

Betrieb der neuen IT-Lösung Jugend und Soziales sicherstellen und bleibt für deren Umsetzung auch durch andere externe Auftragnehmer verantwortlich.

Dienstvereinbarungen im Rahmen der örtlichen Mitbestimmung können diese Vereinbarung konkretisieren und bleiben in Kraft, sofern sie den Bestimmungen dieser Vereinbarung nicht widersprechen.

§ 3 Anwendung von gesetzlichen Vorschriften, Tarifverträgen und bestehenden Vereinbarungen nach § 94 PersVG

Bestehende gesetzliche Vorschriften, Tarifverträge sowie Vereinbarungen über ihre entsprechende Anwendung auf Beamte bleiben von dieser Vereinbarung unberührt.

Das Projekt JUS-IT wird die fachlichen und IT-bezogenen Anforderungen für die zukünftige IT-Lösung Jugend und Soziales in Fach-, Fein- und DV-Konzepten beschreiben. Grundlage sind differenzierte Ausschreibungsunterlagen, die die Anliegen der Personalvertretungen (z.B. Ergonomie, Aufgabenangemessenheit) im sogenannten Leistungsverzeichnis mit seinen Anlagen berücksichtigt haben. Die Konzepte werden dem Koordinierungsausschuss (§ 12) zur Verfügung gestellt.

Für die derzeit eingesetzten Bestandsverfahren besteht eine Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG für das Verfahren PROSA in der Sozialhilfe. Für PROJUGA existiert eine einheitliche Dienstvereinbarung der Bezirksämter.

Zum Zeitpunkt der vollständigen Einführung der neuen IT-Lösung Jugend und Soziales soll es eine einzige Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG geben, die umfassend und detailliert den Betrieb der IT-Lösung Jugend und Soziales regelt und die die oben genannten Vereinbarungen für die derzeit eingesetzten Bestandsverfahren ersetzt.

Bis dahin werden der vorliegenden Vereinbarung weitere Detaillierungen der Regelungen, die sich im Zuge der Einführung der IT-Lösung ergeben und die jeweils zwischen oberster Dienstbehörde und Spitzenorganisationen neu zu vereinbaren sind, als Anhänge beigelegt.

Sofern diese Vereinbarung zum Projekt JUS-IT spezielle Regelungen enthält, gehen diese den bestehenden § 94-Vereinbarungen und Dienstvereinbarungen Regelungen vor.

§ 4 Organisationsveränderungen

Mit der Einführung der neuen IT-Lösung Jugend und Soziales können sich in den Bezirksämtern und im geringfügigen Umfang auch in den zuständigen Fachbehörden Änderungen der bestehenden Organisationsstruktur ergeben.

Geplante Veränderungen von Abläufen und Aufgaben werden im Rahmen der Erstellung von Organisationskonzepten frühzeitig mit den Vertretern der Spitzenorganisationen im Koordinierungsausschuss und mit den betroffenen Beschäftigten sowie den örtlich zuständigen Personalräten beraten.

Bei der Gestaltung der Abläufe werden einseitige Belastungen und eintönige Tätigkeiten grundsätzlich vermieden, indem bei der Aufgabenverteilung einzelne Arbeitsschritte zu

Aufgaben zusammengefasst werden, deren Bedeutung für den Gesamtprozess erkennbar ist.

Die Einführung der neuen IT-Lösung Jugend und Soziales eröffnet in Verbindung mit den organisatorischen Änderungen die Möglichkeit, Arbeitsabläufe und Geschäftsprozesse wirtschaftlicher zu gestalten und soll gewährleisten, dass auch unter Beachtung von Datenschutzaspekten eine Festlegung der Arbeitsweise nicht vorgenommen wird.

Die Einführung und der laufende Betrieb der IT-Lösung Jugend und Soziales führen nicht zur Kündigung oder Änderungskündigung von Arbeitsverhältnissen mit dem Ziel der tariflichen Herabstufung. Bei notwendigen Versetzungen oder Umsetzungen werden gleichwertige Arbeitsplätze bzw. Dienstposten angeboten, sofern im bisherigen Tätigkeitsbereich eine gleichwertige Tätigkeit nicht weiter möglich ist. Ggf. eintretende Konsolidierungs- bzw. Rationalisierungserwartungen werden grundsätzlich im Rahmen der Fluktuation umgesetzt. Bei Versetzungen oder Umsetzungen werden alle Umstände, die sich aus der Vor- und Ausbildung, der seitherigen Beschäftigung einschließlich zurückgelegter Bewährungszeiten und sonstiger persönlicher und sozialer Verhältnisse der Betroffenen ergeben, angemessen berücksichtigt.

Gleiches gilt, wenn notwendige personelle Maßnahmen im Einzelfall unvermeidlich sein sollten, weil Beschäftigte auch nach den erforderlichen Fortbildungs- oder Schulungsmaßnahmen den sich aus dem neuen Verfahren ergebenden Anforderungen nicht entsprechen.

In diesen Fällen wird die Verwaltung eventuell notwendig werdende personelle Maßnahmen ohne betriebsbedingte Kündigung und ohne Änderungskündigung mit dem Ziel der tariflichen Herabstufung umsetzen.

Soweit sich aus dem Beamtenrecht nichts anderes ergibt, gilt für Beamtinnen und Beamte die Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG über den Rationalisierungsschutz für Beamte vom 9. Mai 1989.

Auf die Belange der schwerbehinderten Kolleginnen und Kollegen wird besonders Rücksicht genommen. Alle Maßnahmen und evtl. neue Arbeitsplatzausstattungen sind den entsprechenden Erfordernissen anzupassen. Hierbei sind alle Möglichkeiten auszunutzen und die Beteiligten rechtzeitig umfassend zu informieren und einzubeziehen.

§ 5 Anwendungsunterstützung und Ergonomie

Im Einführungsprozess der IT-Lösung Jugend und Soziales wird systematisch auf die Einhaltung bestehender ergonomischer Normen¹ hingewirkt. Auf Basis der jeweiligen Fachkonzepte werden insb. die wichtigsten Geschäftsprozesse der in § 1 genannten Module unter Einbeziehung einer Beratung in Fachgruppen mit Anwenderinnen und Anwendern beraten, entwickelt und getestet. Die Ergebnisse werden mit Personalratsvertretern und im Koordinierungsausschuss beraten.

Bei der Auswahl der Anwenderinnen und Anwender werden die örtlich zuständigen Personalräte beteiligt.

¹ Nach heutigem Stand ist dies insbesondere die einschlägigen Bestandteile der Norm DIN EN ISO 9241

Die technische Ausstattung orientiert sich an den wahrzunehmenden Aufgaben. Dabei wird insbesondere gewährleistet, dass allen Anwenderinnen und Anwendern Bildschirme zur Verfügung stehen, die eine den Aufgaben und individuellen Sehansforderungen² der Beschäftigten entsprechende Zeichengröße mit angemessener Zeichenschärfe ermöglichen.

§ 6 Schulungen

Die Schulung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Geltungsbereich dieser Vereinbarung spielt für den Erfolg der IT-Lösung Jugend und Soziales in den Bezirksamtern eine entscheidende Rolle.

Die Schulungen werden zeitnah vor Einführung der Anwendung durchgeführt. Ziel der Schulungen ist eine selbstständige und sichere Beherrschung aller notwendigen Funktionen der eingesetzten Systeme. Die Schulungen der IT-Funktionalitäten werden mit einer bedarfsgerechten Vertiefung des fachlichen Wissens verbunden.

Allen Anwenderinnen und Anwendern werden circa 4-6 Monate nach der Arbeitsaufnahme am eingesetzten System Ergänzungsschulungen angeboten, in denen speziell auf die von den Teilnehmenden selbst empfundenen Defizite eingegangen werden soll.

Das Schulungskonzept³ wird regelmäßig im Koordinierungsausschuss beraten und auf Basis der gewonnenen Erfahrungen fortgeschrieben. Die Erkenntnisse werden in geeigneter Weise in die zu schließende Produktivvereinbarung überführt.

§ 7 Schutz von mitarbeiterbezogenen Daten und Vermeidung von Leistungs- und Verhaltenskontrollen

Bei der Einführung der IT-Lösung Jugend und Soziales wird ein hoher und verlässlicher Standard des Schutzes mitarbeiterbezogener Daten gewährleistet.

Mitarbeiterbezogene Daten werden zu Zwecken der Zugriffssicherung einschl. des Anmeldeverfahrens und des Nachweises von Veränderungen, insbesondere soweit die Richtigkeit und Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns dokumentiert und nachvollziehbar gemacht werden muss, gespeichert.

Welche mitarbeiterbezogenen Daten zu welchem Zweck erfasst und verarbeitet und unter welchen Bedingungen sie gelöscht werden, wird in Vorbereitung der Produktivvereinbarung im Koordinierungsausschuss beraten und erforderlichenfalls, insbesondere bei Produktivsetzung einzelner Anwendungskomponenten während der Geltungsdauer dieser Vereinbarung, auf der Ebene von Senat und Spitzenorganisationen vereinbart.

Mitarbeiterbezogene Daten dürfen zu Zwecken der Revision und nur dann genutzt werden, wenn Tatsachen den Verdacht eines Dienstvergehens oder einer Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten begründen. Der den Verdacht auslösende Sachverhalt ist zu dokumentieren. Der zuständige Personalrat ist vorher zu unterrichten. Der betroffene Beschäftigte ist zu unterrichten, sobald dies ohne Gefährdung des Aufklärungsziels möglich ist. Daten, die ausschließlich zum Zwecke der Aufklärung erhoben wurden, sind zu löschen,

² Z.B. W3C - Konvention

³ Das jeweils aktuelle Schulungskonzept wird zentral auf dem Sharepoint abgelegt.

sobald der Verdacht ausgeräumt ist oder sie für Zwecke der Rechtsverfolgung nicht mehr benötigt werden.

Über die o.a. Verwendungszwecke hinaus dürfen mitarbeiterbezogene Daten nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle genutzt werden.

Im Data-Warehouse erfolgt keine Verarbeitung von Daten mit personenbezogener Rückverfolgbarkeit. Dies gilt auch für Auswertungen: Soweit deren Ergebnis sich auf eine geringe Anzahl von Personen gleicher Merkmalsausprägungen (grundsätzlich auf 5 oder weniger Personen) bezieht, sind diese nicht zu verwenden bzw. geeignet zu anonymisieren.

Eine Verfahrensbeschreibung entsprechend § 9 HmbDSG wird bis zum 30.06.2011 angelegt und regelmäßig – bei wesentlichen Änderungen zeitnah – aktualisiert. Sie steht den Spitzenorganisationen und jeweils zuständigen Personalräten zur Einsichtnahme zur Verfügung.

§ 8 Projektorganisation

Die Einführung der IT-Lösung erfolgt grundsätzlich im Rahmen der bestehenden Projektorganisation (**Anlage 2**). Inwieweit in der Umstellungsphase ggf. Kräfte der jeweiligen Dienststelle für Schulungen eingebunden werden, ist Gegenstand des zu formulierenden Schulungskonzeptes.

Zur Unterstützung der Einführung werden in den Dienststellen Umsetzungsstrukturen benötigt. Mit den örtlich zuständigen Personalräten werden Maßnahmen zum Belastungsausgleich beraten und vereinbart. Kommt eine Einigung nicht zustande, werden konkrete Maßnahmen unverzüglich im Koordinierungsausschuss beraten und vereinbart.

§ 9 Projektablauf

Für die Einführung der Module in den bezirklichen Dienststellen und den Fachbehörden werden Meilensteinpläne erstellt. Diese schließen auch die Kommunikationsstrategie „für alle“ ein. Auf Basis von Prototypen sollen repräsentative Anwenderinnen und Anwender sowie die örtlichen Personalräte und die Spitzenorganisationen die Möglichkeit erhalten, die zukünftige IT-Lösung frühzeitig kennen zu lernen und in Bezug auf zentrale funktionale Anforderungen qualitätssichernde Hinweise zu geben.

§ 10 Information und Beteiligung der Beschäftigten

Im Rahmen der Einführung der neuen IT-Lösung Jugend und Soziales erfolgt eine frühzeitige und umfassende Information und Beteiligung aller betroffenen Beschäftigten, an der die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände sowie die örtlichen Personalräte beteiligt werden.

Über durchgeführte und erforderliche Maßnahmen wird im Koordinierungsausschuss beraten.

§ 11 Evaluation

Nach der Produktivsetzung werden die einzelnen Module und die Arbeitsweisen weiter optimiert, wenn dies erforderlich ist. Frühestens sechs Monate nach Erreichen einer stabilen Form der jeweiligen Einführungsstufe, wenn erste Erkenntnisse aus dem stabilen Produktivbetrieb vorliegen, wird ein Evaluationsverfahren durchgeführt. Die Ergebnisse der Evaluation gehen in die Weiterentwicklung ein.

Bei der Evaluation werden alle Entwicklungsziele zu fachlichen Belangen, Datenschutz, Anwendungstauglichkeit und Schulungen berücksichtigt. Der Zeitpunkt des Evaluationsverfahrens, seine Instrumente und Ergebnisse werden im Koordinierungsausschuss beraten.

§ 12 Laufende Beratung im Koordinierungsausschuss

Für die Begleitung des Einführungsprozesses der IT- Lösung Jugend und Soziales haben die Verwaltung und die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände einen Koordinierungsausschuss gebildet, bestehend aus fest benannten Vertreterinnen und Vertretern der Spitzenorganisationen und von ihnen benannten fachkundigen Vertreterinnen und Vertretern sowie der Verwaltung. Im gegenseitigen Einvernehmen können weitere Personen hinzugezogen werden.

Der Koordinierungsausschuss tagt in der Regel monatlich.

In nicht zu klärenden Streitfällen kann der Koordinierungsausschuss die Beratung auf Ebene der Unterzeichner dieser Rahmenvereinbarung initiieren.

Die Federführung für den Koordinierungsausschuss hat die Behörde für Soziales, Familie, Gesundheit und Verbraucherschutz.

§ 13 Beratung der Spitzenorganisationen

Die Partner dieser Vereinbarung sind sich darüber einig, dass die Spitzenorganisationen zur Unterstützung ihrer Meinungsbildung und zur Organisation des Erfahrungsaustausches unter den beteiligten Personalräten externen Beratungsbedarf haben. Die Verwaltung wird die erforderlichen Kosten für eine sachverständige Beratung der Spitzenorganisationen nach entsprechender Konsultation im dafür notwendigen Umfang übernehmen.

Die sachverständige Beratung umfasst auch die interne Beratung durch Beschäftigte der FHH im Rahmen ihres Hauptamtes. Hierbei auftretende Probleme werden im Koordinierungsausschuss beraten.

§ 14 Schlussbestimmungen

Diese Vereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Jahres gekündigt werden.


Bei Kündigung wirkt diese Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach.

§ 15 Geltungsdauer

Diese Vereinbarung gilt bis zum Ende des Projekts JUS-IT. Sie wird rechtzeitig zur Überführung in den Regelbetrieb durch eine Vereinbarung ersetzt, die den Betrieb der IT-Lösung Jugend und Soziales vollständig regelt.

Hamburg, den 11. 8. 2010

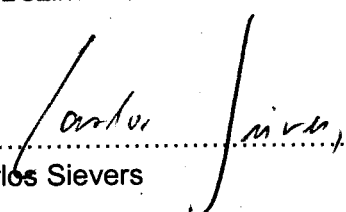
Freie und Hansestadt Hamburg
Für den Senat


.....
Bettina Lentz

dbb hamburg
beamtenbund und tarifunion

.....
Rudolf Klüver

Deutscher Gewerkschaftsbund
- Bezirk- Nord -


.....
Carlos Sievers

Anlage 1

Folgende Dienstleistungsbereiche sind im Wege einer stufenweisen Einführung und mit einer unterschiedlichen Ausprägung von der IT-Lösung Jugend und Soziales berührt.

1. Im Bereich Jugend, wahrgenommen insbesondere von den bezirklichen Ämtern für Jugend- und Familienhilfe sowie dem Landesbetrieb Erziehung und Berufsbildung (LEB) und den Dienststellen der Behörde für Soziales, Familie, Gesundheit und Verbraucherschutz (BSG), soweit ein Zugriff auf das Verfahren erforderlich ist, in folgenden Dienstleistungen:

- Eingangs-, Fall- und Netzwerkmanagement des Allgemeinen Sozialen Dienstes einschließlich Familieninterventionsteam, Kinder- und Jugendnotdienst,
- Verwaltung von Angeboten,
- Pflegekinderdienst,
- Unterhaltsvorschuss,
- Abrechnung - Bearbeitung und Verwaltung von Ein- und Auszahlungen, Amtsvormundschaft,
- Beistandschaft,
- Kindertagesbetreuung (Prüfauftrag),
- Jugendgerichtshilfe,
- Elterngeld,
- Kostenerstattung des Jugendhilfeträgers.

Die zur Abwicklung verwendete Software PROJUGA soll im Zuge des Projektes abgelöst werden.

2. Im Bereich Soziales, wahrgenommen von den bezirklichen Ämtern für Grundsicherung und Soziales, den Sozialen Dienstleistungszentren, dem Fachamt Eingliederungshilfe des Bezirksamtes Wandsbek sowie den Dienststellen der Behörde für Soziales, Familie, Gesundheit und Verbraucherschutz (BSG), soweit ein Zugriff auf das Verfahren erforderlich ist, in folgenden Dienstleistungen:

- Berechnung und Gewährung sämtlicher Leistungen nach
 - a. dem SGB XII (einschl. zugehöriger Verordnungen),
 - b. dem AsylBLG,
 - c. der einkommensabhängigen Einzelförderung gem. § 12 Hamburgisches Landespflegegesetz (HmbLPG) und der Landespflegegesetzverordnung (LPGVO),
 - d. der Kriegsopferversorgung und verwandten Leistungen (Bundesversorgungsgesetz, Soldatenversorgungsgesetz, Opferentschädigungsgesetz, Lastenausgleichsgesetz, Berufliches Rehabilitierungsgesetz),
 - e. dem Hamburgischen Blindengeldgesetz,

einschließlich Falldokumentation, Buchungssystematik und Zahlbarmachung.

- Gewährung von Leistungen im Kontext bestehender Rechtsnormen – insb. SGB IX, SGB XI, InsO, HmbBestattG und des IfSG (bis 1.1.2001: BSeuchG),

- Eingliederungshilfe für Suchtkranke durch die BSG nach dem SGB XII und verwandter Leistungsgesetze,
- Fallmanagement und Hilfeplanung, insb. in der Eingliederungshilfe (Gesamtplanverfahren), Hilfe zur Pflege, Altenhilfe und Wohnungslosenhilfe,
- Anbietersystem insb. in der Hilfe zur Pflege nach Kap. 7 und der Eingliederungshilfe nach Kap. 8 SGB XII: Trägerdatenverwaltung Auskunftssystem, Hinterlegung von Vergütungsparametern,
- Abrechnung (Bearbeitung und Verwaltung von Ein- und Auszahlungen), Forderungsmanagement,
- Kostenerstattung des Sozialhilfeträgers
- Gewährung von Leistungen gem. Wohngeldgesetz,
- Gewährung von Leistungen nach dem Wohnraumförderungsgesetz und Wohnraumbindungsgesetz.

Die Wahrnehmung dieser Aufgaben erfolgt auf Basis der Software PROSA, DIWOG, welche im Zuge des Projektes abgelöst werden. Weitere eingesetzte Anwendungen (z.B. AVON, individuelle Access-Anwendungen) können abgelöst werden.

3. Angrenzende Organisationsbereiche und deren Aufgaben (z.B. die Rechtsämter oder die Fachämter Sozialraummanagement der Bezirksämter, die Vorprüfungsstelle/ der Fachliche Prüfdienst der BSG einschließlich vergleichbarer Prüfinstanzen), soweit ein Zugriff auf das Verfahren vorgesehen wird.

Aufgaben weiterer Dienststellen, z.B. der Ämter für Gesundheit im Bereich des jugendpsychiatrischen und jugendpsychologischen Dienstes Dienst oder des Fachamtes für Straffälligen- und Gerichtshilfe für die Jugendgerichtshilfe, zählen mit Ausnahme der Jugendgerichtshilfe nicht zu den prioritär mit der einzuführenden IT-Lösung zu unterstützenden Bereiche.

Anlage 2

Projekt JUS-IT Einsetzungsverfügung (30.06.2009) - Auszug

3. Projektorganisation und Projektsteuerung

3.1 Lenkungsgremien

Für das Projekt wird eine *Lenkungsgruppe* bestellt.

Aufgabe der Lenkungsgruppe ist es,

- die Durchführung des Projektes zu fördern,
- die Zielerreichung der Teilprojekte sowie den Projektverlauf zu überwachen,
- die Projektgruppe bei der Umsetzung des Akzeptanzmanagements zu unterstützen,
- die Zusammenarbeit der am Projekt beteiligten Stellen zu unterstützen,
- Steuerungsentscheidungen von grundsätzlicher Entscheidung zu treffen.

Der Lenkungsgruppe gehören an:

Name	Organisationseinheit, Funktion
Herr Riez	BSG, Leiter Amt FS (Vorsitz)
Frau Krohn	BSG, Leiterin Abteilung SI 1
Herr Sprandel	BSG, Leiter Amt Z
Herr Riedel	Finanzbehörde, CIO
Herr Laugell	Bezirksamt Wandsbek, Dezernent Soziales, Jugend und Gesundheit
Frau Samtleben	Bezirksamt Eimsbüttel, Dezernentin Soziales, Jugend und Gesundheit
Herr Dr. Strauf	Bezirksamt Eimsbüttel, Dezernent Steuerung und Service
Herr Fritze	Finanzbehörde, Bezirksverwaltung
Herr Kammer	Dataport Vorstand

Den Vorsitz führt die BSG, Leiter des Amtes für Familie (FS). Der Tagungsrhythmus erfolgt bedarfsabhängig und bei den erreichten Meilensteinen. Die laufende Information wird schriftlich und über das Intranet sichergestellt. Bei Bedarf können weitere Vertreter an den Sitzungen teilnehmen.

Neben der Lenkungsgruppe wird ein *Lenkungsausschuss* eingerichtet (Vorgabe gemäß Rahmenvertrag mit dem Realisierungspartner). Im Lenkungsausschuss sind der Vorstand von Dataport, der Realisierungspartner sowie gewählte Lenkungsgruppenmitglieder der FHH vertreten.

Zu den Aufgaben des Lenkungsausschusses gehören insbesondere Klärungen zu Pflichten und Leistungen aus den Verträgen sowie die Überwachung des Risikomanagements und des Change-Request-Managements einschließlich moving targets.

3.2 Projektgruppe

Die Umsetzung für die FHH obliegt der Projektgruppe FS JUS-IT. Entsprechend der Planung der verschiedenen Phasen des Projektes und der Anforderungen des

Realisierungspartners können bis zu 16,5 freigestellte Vollzeitkapazitäten erforderlich sein.

Zu den Aufgaben der Projektgruppe gehören:

- Abstimmung der Vorschläge des Realisierungspartners zur Arbeits- und Zeitplanung mit Meilensteinen und Terminen für die verschiedenen Phasen des Projektes,
- Kontrollierende Steuerung des Projektverlaufs im Hinblick auf Projektziele, Termine, Ressourcen und Änderungen,
- Entwicklung von Vorgaben und Mitwirkung an der Erstellung von Fach-, Fein- und DV-Konzepten in Zusammenarbeit mit dem Realisierungspartner und Dataport, u.a. für die Segmente Jugend, Soziales, Soziale Dienstleistungszentren, Serviceprozesse, Data-Warehouse, Berichtswesen, Migration, Berechtigung, Schnittstellen, Datenschutz, Archivierung, Tests,
- Sicherung der Freigabe der Konzepte,
- Betreuung von Projektfachgruppen (Konzepte, Anwenderforen),
- Durchführung bzw. Organisation der Qualitätssicherung und des Risikomanagements in Zusammenarbeit mit Dataport,
- Begleitung der Tests und der Einführung der Software,
- Kommunikation von Vorgaben und Ergebnissen mit Anwendern, Führungskräften und Gremien (Akzeptanzmanagement),
- Abstimmung mit den beteiligten Behörden und dem Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit,
- Berichterstattung und Sicherstellung der Umsetzung der Beschlüsse der Lenkungsgruppe und des Lenkungsausschusses.

In die Projektgruppe wurden Mitglieder des abgeschlossenen Projektes HANJA übergeleitet. Weitere Funktionen wurden bzw. werden in Abhängigkeit des Projektfortschritts besetzt.

Die Aufgaben der Projektgruppe können von den fachlich zuständigen Teams mit noch festzulegenden Federführungen in Abhängigkeit von Teilprojekten und Meilensteinen wahrgenommen werden.

Name	Funktion
Frau Stolle	Projektleitung
Herr Fernitz	Fachbereich Jugend
Herr Asmus	Fachbereich Soziales
N.N.	Querschnittsaufgaben

3.3 Projektfachgruppen

Die Projektgruppe richtet entsprechend der jeweiligen Aufgabenstellung *Projektfachgruppen* ein. Die beteiligten Bezirks- und Fachämter stellen die dafür erforderlichen Fachkräfte in einem jeweils zu vereinbarenden Arbeitsumfang zur Verfügung. Zu den Aufgaben der Projektfachgruppen gehören insbesondere:

- Mitwirkung an der Erstellung der Fach- und Feinkonzepte,
- Sondierung von Einzelinformationen,
- Prüfung der Richtigkeit der Fach- und Feinkonzepte.

3.4 Weitere Beteiligte

Die *Personalräte* der BSG, des Landesbetriebes für Erziehung- und Berufsbildung (LEB) und der Bezirksämter können je Projektorganisationsebene mit einem Vertreter als Mitglied teilnehmen. Im Übrigen wird mit den Spitzenverbänden eine

Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG geschlossen. Der *Hamburgische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit* wird beteiligt.

3.5 Zusammenarbeit mit Dataport und dem Realisierungspartner

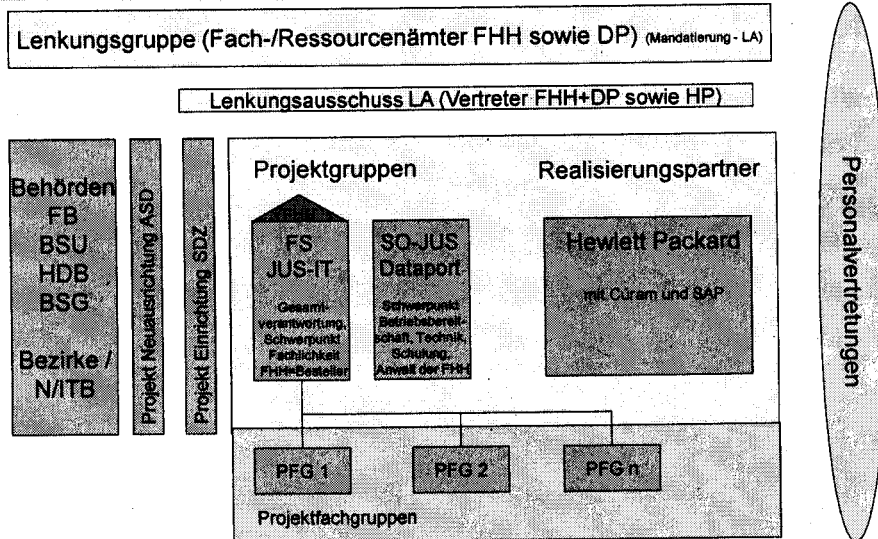
Die Umsetzung des Auftrags durch den Realisierungspartner ist in einem Rahmenvertrag zwischen dem Realisierungspartner, Dataport und der FHH geregelt. Außerdem hat die BSG mit Dataport einen Dienstleistungsvertrag geschlossen, der die Arbeitsteilung / Integration zwischen der fachlichen Projektorganisation und der technischen Umsetzungsorganisation bei Dataport sowie die Durchsetzung von Ansprüchen gegenüber dem Realisierungspartner festlegt. Die FHH bestimmt über die Leistungen und bestellt diese.

Dataport wird das Projekt aufgrund der Komplexität mit einem eigenen Projektstab (SO-JUS) unterstützen.

Die BSG, Dataport und der ausgewählte Realisierungspartner werden eine Vereinbarung über Rollen, Aufgaben und Zuständigkeiten der Projektakteure sowie über die Abstimmungs- und Informationsprozesse schließen. Damit soll eine reibungslose Umsetzung abgesichert werden.

Vertreter des Realisierungspartners können als Gäste an der Lenkungsgruppensitzung teilnehmen.

Organisation des Projektes JUS-IT



11.08.2009