

KI und eAkten

Ein Anwendungsbeispiel in der
Personalakte des LWL



KI und eAkten

Ein Anwendungsbeispiel in der Personalakte des LWL

Agenda

1. eAkten beim LWL

2. Einsatzmöglichkeiten von KI im Dokumentenmanagement-System

3. Ein Anwendungsbeispiel

4. Ausblick – Nächste Schritte und Herausforderungen beim LWL

eAkten – Eine der wichtigsten Datenquellen im LWL

Sozialhilfeakten	Patientenakten	Personalakten	Projektakten
Vertragsakten	Wissensmanagement	Verwaltungsakten	Fortbildungsakten
Beschaffungsakten	Vergabeakten	Prüfungsakten	Bauakten
Objektakten	Rechtsakten	Verfahrensakten	...und weitere

- > 10.000 Anwender
- > 40 DMS-Lösungen
- > 1,3 Millionen Akten
- > 39 Millionen Dokumente



Einsatzmöglichkeiten von KI im DMS

KI verändert unsere Arbeitsweise

Bisher

- In welcher Akte und in welchen Dokumenten finde ich die Antwort auf meine Frage?
- Welche Dokumente helfen mir bei der Lösung meines Problems?

Zukünftig

- Gib mir die Antwort auf meine Frage!
- Löse mein Problem!

Einsatzmöglichkeiten von KI im DMS

Arbeiten mit Dokumenten

(Mehrere)
Dokumente
befragen

Dokumente
inhaltlich prüfen

Dokumente
zusammenfassen

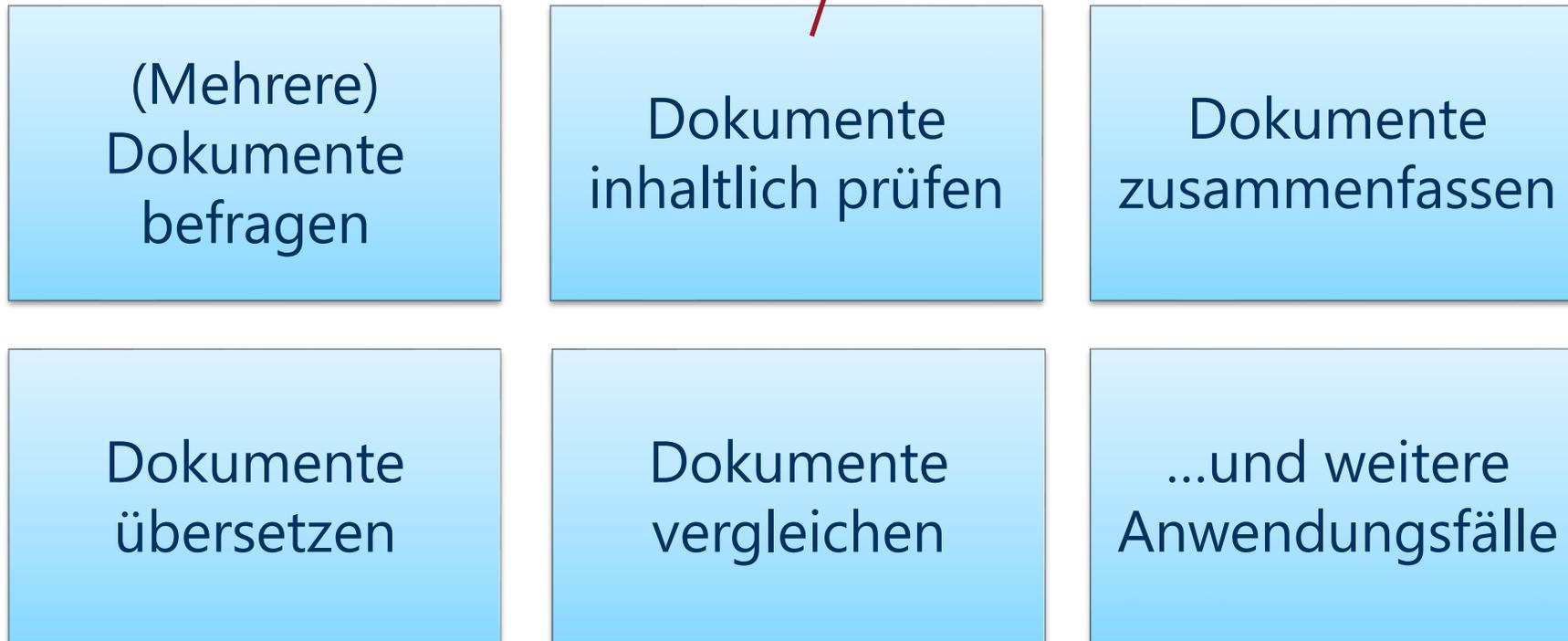
Dokumente
übersetzen

Dokumente
vergleichen

...und weitere
Anwendungsfälle

Einsatzmöglichkeiten von KI im DMS

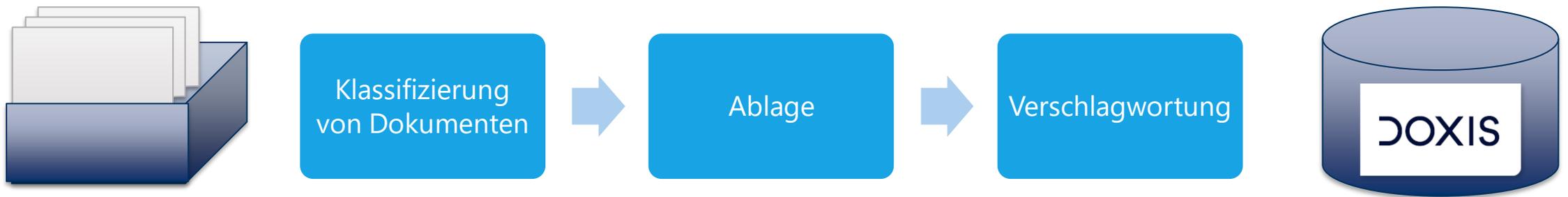
Arbeiten mit Dokumenten



Projektidee Konzeptprüfung: Welche der (vorher definierten) Prüfkriterien werden im Konzept nicht (ausreichend) behandelt und müssen durch die Sachbearbeitung betrachtet werden?

Einsatzmöglichkeiten von KI im DMS

Manuelle Arbeitsschritte automatisieren



Ein Anwendungsbeispiel

Automatisierte Erkennung und Ablage von Dokumenten in der Personalakte

Volumen:

250.000 Dokumente pro Jahr

20.000 Personalfälle

360 Mitarbeiter

Herausforderungen:

komplexe Registerstruktur

Auswahl von Kategorie und

Dokumentart

Ablage durch
Posteingangsprozess



Metadaten manuell
füllen



Automatischer
Wechsel in
Personalakte

Ein Anwendungsbeispiel

Automatisierte Erkennung und Ablage von Dokumenten in der Personalakte

Struktur elektronische Personalakte					
Register	Dokumententart	Unterlagen	Speicherung der Dokumente erfolgt unter folgendem Dokumententitel	Belegdatum	
Profil	Bewerbung	Sonstige Bewerbungsunterlagen	Einstellung/Stellenübertragung/Umsetzung/Versetzung ab "Datum" - sonstige Bewerbungsunterlagen	vertraglich vereinbartes Einstellungs-/Übertragungs-/Umsetzungs-/Versetzungdatum	
		Anschreiben	Einstellung/Stellenübertragung/Umsetzung/Versetzung ab "Datum" - Anschreiben	vertraglich vereinbartes Einstellungs-/Übertragungs-/Umsetzungs-/Versetzungdatum	
		Lebenslauf	Einstellung/Stellenübertragung/Umsetzung/Versetzung ab "Datum" - Lebenslauf	vertraglich vereinbartes Einstellungs-/Übertragungs-/Umsetzungs-/Versetzungdatum	
	Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis	Visa	Visum, ggf. befr. bis "Datum"	Beginsdatum des Visums	
		Aufenthaltsort	Aufenthaltsort, ggf. befr. bis "Datum"	Beginsdatum des Aufenthaltsorts	
		Arbeitsvertrag	Arbeitsvertrag, ggf. befr. bis "Datum"	Beginsdatum des Arbeitsvertrags	
		eigene Geburtsurkunde	Geburtsurkunde	vertraglich vereinbartes Einstellungsdatum/Versetzungdatum	
		Sterbeurkunde	Sterbeurkunde	Datum des Todes	
		Geburtsurkunde Kinder	Geburtsurkunde Kind "Name"	Datum der Geburt	
		Pflegebescheinigung über die Inobhutnahme eines Kindes	Pflegebescheinigung Inobhutnahme Kind "Name"	Datum der Inobhutnahme	
		Urkunde Eheschließung	Heiratsurkunde	Datum der Heirat	
		Nachweis über die Namensführung	Namensführung	Datum der Namensänderung	
		Beleg Scheidung	Scheidung	Datum der Scheidung	
		Wehr-/oder Zivildienstbescheinigung	Wehr-/oder Zivildienstbescheinigung	Datum der Bescheinigung	
		alternativ Zeugnisse einreichen als			
		Berufsurkunde	Berufsurkunde "Beruf"	Datum der Urkunde	
		Bachelor	Bachelorzeugnis "Titel"	Datum der Urkunde	
		Master	Masterzeugnis "Titel"	Datum der Urkunde	
	Diplom	Diplom "Titel"	Datum der Urkunde		
	Arbeitszeugnis	Zeugnis "Name Arbeitgeber"	Erstellungsdatum des Zeugnisses		
	Zeugnisse/Urkunden	Zeugnis/Zwischenzeugnis vom LWL			
		- Antrag Mitarbeiterin	LWL-Zeugnis/LWL-Zwischenzeugnis - Antrag MAin	Zeugnis = Austrittsdatum, Zwischenzeugnis = Erstellungsdatum	
		- Entwurf der DS	LWL-Zeugnis/LWL-Zwischenzeugnis - Entwurf DS	Zeugnis = Austrittsdatum, Zwischenzeugnis = Erstellungsdatum	
		- überarbeitete Version	LWL-Zeugnis/LWL-Zwischenzeugnis - überarbeitete Version	Zeugnis = Austrittsdatum, Zwischenzeugnis = Erstellungsdatum	
		Approbation	Approbation	Datum der Urkunde	
		Facharzturkunde	Urkunde "FA"	Datum der Urkunde	
		Zwischenzeugnis "Schule"	Zwischenzeugnis "Schule"	Datum des Zeugnisses	
		Abschlusszeugnis "Schule"	Abschlusszeugnis "Schule"	Datum des Zeugnisses	
		Praktikbescheinigungen	Praktikum "Arbeitgeber"	Datum der Bescheinigung	
		Leistungsübersicht Verwaltungslehrgang	Leistungsübersicht VL	Datum der Leistungsübersicht	
		Promotion	Promotion	Datum der Urkunde	
		Fachkundenachweise	Nachweis "Art"	Datum der Urkunde	
		Übertragung Sonderfunktionen (ohne Auswirkungen auf Entgelt)			
- Datenschutzbeauftragte/r		Übertragung Datenschutzbeauftragte/r	Datum der Übertragung		
- Brandschutzbeauftragte/r		Übertragung Brandschutzbeauftragte/r	Datum der Übertragung		
- Sicherheitsbeauftragte/r	Übertragung Sicherheitsbeauftragte/r	Datum der Übertragung			
- Ersthelfer/in	Übertragung Ersthelfer/in	Datum der Übertragung			
- Übertragung Unternehmerpflichten	Übertragung Unternehmerpflichten	Datum der Übertragung			
Beurteilungen	Anforderung	Beurteilung "Anlass" - Anforderung	Begins des Beurteilungszeitraumes		
	Vorklart	Beurteilung "Anlass" - Vorklart	Begins des Beurteilungszeitraumes		
	Beurteilung	Beurteilung "Anlass" - Beurteilung	Begins des Beurteilungszeitraumes		
	FoBi-Zertifikate	Zertifikat "Titel"	Ausstellungsdatum des Zertifikats		
	FoBi-Antrag	Antrag "Titel"	Antragsdatum		
Fortbildung	Teilnahmebescheinigung	Teilnahmebescheinigung "Titel"	Datum der Bescheinigung		
	Vorgang Förderung Studium / Beteiligung Studienkosten / Stipendium (komplett inkl. Studienbescheinigung - sofern nicht für die SV-Beurteilung notw.)	Förderung "Fortbildung/Studium"			
	Veranbarung über die Rückzahlung von Fortbildungskosten				
	- Anschreiben an MAin	Veranbarung Rückzahlung von Fortbildungskosten - Anschreiben MAin	Begins der Veranstaltung		
	- Vermerk	Veranbarung Rückzahlung von Fortbildungskosten - Vermerk	Begins der Veranstaltung		
- Veranbarung	Veranbarung Rückzahlung von Fortbildungskosten - geschlossene	Begins der Veranstaltung			

549 Dokumententypen

Dokumente

Personalakte

Personalnummer

Nachname

Vorname

Geburtsdatum

Personalbereich

Buchungskreis

Buchungskreis Text

Dienststart

Unterdienststart

Akte beibehalten

Kategorie

Dokumentart

Titel

Belegdatum

Dokumentinfos beibehalten



Ein Anwendungsbeispiel

Automatisierte Erkennung und Ablage von Dokumenten in der Personalakte

Register	Dokumententyp	Unterlagen	Speicherung der Dokumente erfolgt unter folgendem Dokumententitel	Belegdatum
Lohn und Gehalt	Gehaltsabrechnung	Budget gesundheitliche Vorsorge (Verträge AT)	gesundheitliche Vorsorge "Jahr"	
		Änderung der Anschrift/Adresse	Änderung Anschrift ab "Datum"	Beginndatum der Änderung
		Änderung des Familienstandes/des Namens	Änderung Familienstand/Name ab "Datum"	Beginndatum der Änderung
		Änderung Bankverbindung (nicht Dienst Eintritt)	Änderung Bankverbindung ab "Datum"	Beginndatum der Änderung
		Befreiung RV-Pflicht	Befreiung RV-Pflicht	vertraglich vereinbartes Einstellungsdatum
		Befreiung KV-Pflicht	Befreiung KV-Pflicht	vertraglich vereinbartes Einstellungsdatum
		Unterlagen/Formulare sozialsicherungsrechtliche Beurteilung (z.B. bei Praktikanten, Aushilfen, ...)	Sozialversicherungsrechtliche Beurteilung bzw. "Name des Dokumentes/Formulars"	vertraglich vereinbartes Einstellungsdatum/Tagesdatum der Bearbeitung
		Personlicher Abzug z. B. Feriencamp, Fitnesstraining, Miete	Abzug "Thema"	Tagesdatum der Bearbeitung
		Manuelle Änderung/Korrekturen Steuerklasse/Finanzamt	Manuelle Änderung Steuerklasse	Beginn der Änderung
		Mitgliedsbescheinigung Versorgungswerk	Mitgliedsbescheinigung Versorgungswerk	
	DEÜV Meldung (manuell/gesondert)	DEÜV-Meldung "Jahr bzw. Zeitraum" ggf. mit Zusatz "gesondert"		
	Bescheinigung der Vorsorgeaufwendungen nach § 10 Abs. 1 Nr. 3 EStG	Bescheinigung Vorsorgeaufwendungen § 10 I 3 EStG	Datum der Bescheinigung	
	Rückmeldung Großbuchstabe M	Großbuchstabe M	Austrittsdatum	
	Belege über Aufwandsentschädigungen	Aufwandsentschädigung "Inhalt"		
	Förderungen/Zuschüsse/Erstattungen/Mittelabruf für Gehalt			
	- Bewilligungsbescheid	Förderung/Zuschuss/Erstattung "Art (bspw. LKZ nach § 16i SGB II) - Bewilligungsbescheid/Änderungsbescheid"	Beginn der Bewilligung/Änderung	
	- Kontierungsblatt	Förderung/Zuschuss/Erstattung "Art (bspw. LKZ nach § 16i SGB II) - Kontierungsblatt (Monat Jahr)"	Beginn der Bewilligung/Änderung	
	- Mittelabruf	Förderung/Zuschuss/Erstattung "Art (bspw. LKZ nach § 16i SGB II) - Kontierungsblatt (Monat Jahr) - Mittelabruf"	Beginn der Bewilligung/Änderung	
	Unterlagen LOB	LOB "Jahr"		
	Entgeltsteigerungen/Anpassung Tarifierhöhung/Zulagen anpassung (die manuelle Anpassung persönlicher Zulagen z.B. wg. Tarifierhöhung) - NICHT neue Zulagen (> Laufbahn)	Anpassung "Art" ab "Datum"	Beginndatum der Anpassung	
Unterlagen Zeitzuschläge und Aufschlagstage	Unterlagen Zeitzuschläge und Aufschlagstage			
Abgeltung Urlaub/Zeitguthaben	Abgeltung "Art" "Zeitraum"	Tagesdatum der Bearbeitung		
Auszahlung Mehrarbeit/Überstunden	Abgeltung "Art" "Zeitraum"	Tagesdatum der Bearbeitung		
Unterrichtsvergütung/Dozententätigkeit	Unterrichtsvergütung bzw. Dozententätigkeit "Zeitraum" Belegdatum = letzter Unterrichtstag in entspr. Monat			
Ende Lohnfortzahlung/Zuschuss Krankengeld/Übergangsgeld komplett (Anschreiben an MA:in, Bescheinigung KK)	Kranken- bzw. Übergangsgeld ab "Datum"			
Anschreiben an MA:in bzgl. Aufforderung zur Vorlage von AU bei der Krankenkasse	Anschreiben MA:in Aufforderung zur Vorlage von AU bei KK	Tagesdatum der Bearbeitung		
Geldwerter Vorteil Krankheitszeiten				
Änderung der Stellen-ID				
- Infomail von Ref. 12				
- VA				
Anweisung Urlaubs- und Weihnachtsgeld				
- Vermerk	Anweisung			
- VA				
Arbeitszeitnachweise	Arbeitszeitnachweise außerhalb X/TIME Nachweis Z			
Altersteilzeit	Berechnungen und Unterlagen zum Störfall			
Pfändungen	Beschlüsse, Schriftwechsel, Mailverkehr, Notizen etc. zu folgenden Vorgängen, wenn der LWL Drittschuldner bei Gehaltszahlungen ist: - Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse - Pfändungs- und Einziehungsverfügung - Verbraucherin-Solvenzverfahren sowie Gehaltsabtretungen	Zu Beginn dreis		
Gehaltsvorschüsse	- Antrag Main - PR-Vorlage - Rückzahlungsvereinbarung			

100% mit GPT 4o mini

```

{
  "category": "Sonstige Zahlungen",
  "doctype": "Unterrichtsvergütung/Dozententätigkeit",
  "lastname": "Mustermann"
}
    
```

LWL-Haupt- und Personalabteilung
Personalangelegenheiten



Landschaftsverband Westfalen-Lippe 48193 Münster
Herrn Max Mustermann
d. d. LWL-Schule

Servicezeiten:
Montag-Donnerstag 08:30-12:30 Uhr, 14:00-15:30 Uhr
Freitag 08:30-12:30 Uhr
Ansprechpartnerin:
XYZ
Tel.: 0251 591-5540
Fax: 0251 591-282
E-Mail: XYZ@lwl.org

Az.: 123456789
06.10.01

Vergütung zusätzlich geleisteter Arbeit

Sehr geehrter Herr Mustermann,
in den Monaten Oktober und November haben Sie zur Kompensation des durch die Erkrankung eines Kollegen entstehenden Unterrichtsausfalls zusätzliche Arbeit geleistet.

Diese zusätzliche Arbeit wird gemäß den Vergütungssätzen für Mehrarbeit des Landes NRW mit einem Stundensatz von 10,- € pro Unterrichtsstunde vergütet.

Da Sie nach Mitteilung [des LWL-Schule](#) in den o.g. Monaten 19 zusätzliche Unterrichts-/Praxisstunden geleistet haben, ergibt sich eine Vergütung von **20 x 10 € = 200,- €**.

Die Gehaltsstelle wurde angewiesen, eine entsprechende Auszahlung vorzunehmen.

Ich bedanke mich für Ihre Bereitschaft, die zusätzlichen Aufgaben wahrzunehmen.

Mit freundlichem Gruß
I. A.

XYZ



Ausblick

Nächste Schritte und Herausforderungen beim LWL

Anbindung Doxis
an lokales
Sprachmodell

Ausweitung KI von
Dokument auf
Akte

Ausweitung KI auf
gesamten
Dokumentbestand

Konzeptprüfung

Posteingang

...und weitere
Anwendungsfälle

LWL.IT Service Abteilung

www.lwl.it

Dr. Juliane Brink
juliane.brink@lwl.org

Joachim Jäger
joachim.jaeger@lwl.org

LWL

Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

