



Fragen und Antworten aus den Informationsveranstaltungen zum ersten Förderaufruf zur Förderung von Maßnahmen zur Steigerung und Weiterentwicklung des digitalen Reifegrades des öffentlichen Gesundheitsdienstes in Deutschland

Mittwoch, 25. Januar 2023, 13:00-14:30 Uhr: Informationsveranstaltung „Zuschusszusage – was nun?!“

- 1. Müssen bereits angezeigte und vom Projektträger genehmigte Meilensteinanpassungen unter Punkt 5-6 im Statusbericht erneut aufgeführt werden?**

Wenn diese im Berichtszeitraum liegen: bitte benennen.

- 2. Als profitierende Einrichtung wird ein GA gesehen, das Teil C positiv beschieden bekommen hat oder betrifft dies auch Teil A und B? Sprich muss ein GA, dass keine Teil C Förderung erhalten hat an den Berichtspflichten zum 31.01.2023 teilnehmen oder nicht?**

Auch nicht geförderte Einrichtungen des ÖGD können über Landes- oder ELFA-Maßnahmen von den in Teil C geförderten Maßnahmen profitieren sind in diesem Fall aufgefordert, die Reifegradmessung vorzunehmen und sollten vom Projektverantwortlichen als profitierende Einrichtung genannt werden.

- 3. An welcher Stelle werden die Folien und Informationen der heutigen Veranstaltung auf der Homepage bereitgestellt?**

Die Präsentationsfolien zur Veranstaltung sind auf <https://gesundheitsamt-2025.de/foerderung/informationsveranstaltung> zu finden.

- 4. Bedeutet das, dass der 1. Statusbericht bereits jetzt erfolgen muss oder bis 31.01.2024?**

Innerhalb der Projektlaufzeit ist jeweils zum Stichtag 31.12. ein Statusbericht auszufüllen: Berichtszeitraum: Projektstart bzw. 01.01. bis 31.12. Die Statusberichte sind jeweils bis zum 31.1. des Folgejahrs einzureichen, d.h. der erste Statusbericht ist zum 31.1.2023 fällig.

- 5. Bis wann hat der postalische Eingang des 1. Statusberichts beim Projektträger zu erfolgen?**

Das BMG hat aktuell entscheiden, dass die Berichte nicht postalisch geschickt, sondern nur elektronisch über das Upload-Tool upload.vdivde-it.de eingereicht werden müssen.

- 6. Bei der Beschaffung von komplizierter IT ist im Vorfeld oftmals externe Unterstützung sinnvoll. Kann diese beauftragt werden?**

Ja, diese Ausgaben sind förderfähig, wenn Sie vorab beantragt und bewilligt wurden. Andernfalls müssen Sie prüfen, ob ein Antrag auf Umwidmung nötig ist. Siehe hierzu <https://gesundheitsamt-2025.de/foerderung/projektdurchfuehrung>. Eine Aufstockung von Mitteln ist nicht vorgesehen.



7. Ist es möglich, im Rahmen einer Vergabe externe Unterstützung zu nutzen und zu bezahlen?

Ja, diese Ausgaben sind förderfähig. Falls eine Mittelumwidmung dafür notwendig ist, dies bitte auch beantragen. Siehe hierzu <https://gesundheitsamt-2025.de/foerderung/projektdurchfuehrung>.

8. Gibt es bei geförderten Vergaben bestimmte Vorgaben, welche erfüllt sein müssen wie z.B. eine bestimmte Gewichtung des Preises bei den Zuschlagskriterien der Vergabe?

Der Bund / das BMG hat zu den Vergaben keine Vorgaben gemacht. Grundsätzlich ist das Vergaberecht zu beachten und es gilt das Vergaberecht des Zuschussempfängers. Wenn Sie also besondere Vorgaben oder Schwellenwerte in Ihrem Bundesland oder Landkreis haben, dann gelten diese.

9. Wird juristische Beratung für das Vergabeverfahren gefördert, auch wenn es nicht dezidiert im Förderantrag als solches angegeben wurde? Zudem ist technische Beratung für die Ausschreibung notwendig (Leistungskataloge). Wird dies gefördert? Unsere Vergabestelle kann dies nicht leisten.

Ja, auch juristische Beratung ist förderfähig. Falls eine Mittelumwidmung dafür notwendig ist, dies bitte auch beantragen. Siehe hierzu <https://gesundheitsamt-2025.de/foerderung/projektdurchfuehrung>.

10. Bei der Mittelumwidmung, worauf beziehen sich die 20% genau? Was ist da mit Ausgabenposition gemeint? Ein Beispiel wäre da hilfreich.

Die 20% beziehen sich auf die ursprünglich beantragten Mittel in der Ausgabenposition, in die umgewidmet werden soll, also zu der die Mittel hinzukommen. Relevant sind hierbei die vier Ausgabenpositionen: Projektbezogenes Personal, Investitionen, Vergabe von Aufträgen, Sonstige Ausgaben.

Beispiel 1: 100.000 EUR wurden für Personal beantragt. Durch eine Umwidmung kommen 25.000 EUR hinzu, dann ist ein Änderungsantrag erforderlich.

Beispiel 2: 100.000 EUR wurden für Personal beantragt. Durch eine Umwidmung kommen 15.000 EUR hinzu, dann ist kein Änderungsantrag erforderlich.

Siehe auch Präsentationsfolien der Infoveranstaltung zum Thema Mittelumwidmung auf <https://gesundheitsamt-2025.de/foerderung/informationsveranstaltung>.

11. Bei der Umwidmung von Mitteln werden die 20% anhand der Gesamtsumme einer Kategorie (Bsp.: Investitionen) oder einer einzelnen Ausgabe betrachtet?

Die 20% beziehen sich auf die ursprünglich in der Zielkategorie bewilligten Ausgaben. Als Ausgabenkategorie gelten dabei die vier Ausgabenpositionen: Projektbezogenes Personal, Investitionen, Vergabe von Aufträgen, Sonstige Ausgaben.



- 12. Bezüglich Mittelumwidmung: Es muss ja immer ein fester Bestandteil in den Teilprojekten in IT-Sicherheit investiert werden. Erhöht sich dann automatisch der Anteil bei den erforderlichen Ausgaben für IT-Sicherheit beim aufgestockten Teilprojekt?**

Nein, der Anteil von mindestens 15% für IT-Sicherheit bezieht sich auf die Gesamtfördersumme. Bei Änderungen sollte sichergestellt sein, dass diese Fördervoraussetzung weiterhin erfüllt wird.

- 13. Handelt es sich um eine Umwidmung, wenn anstatt einer geplanten Neueinstellung von Personal ein bereits vorhandener Mitarbeiter die Aufgabe übernimmt und für diesen Ersatz eingestellt werden würde?**

In diesem Fall wären beide Ausgaben in einer Ausgabenkategorie „Projektbezogenes Personal“ verortet, so dass es zu keiner Umwidmung kommt. Damit die Personalausgaben förderfähig sind, müssen Personen befristet auf die Projektlaufzeit eingestellt werden. Es darf sich dabei nicht um Stammpersonal handeln.

Wird jedoch Stammpersonal im Projekt beschäftigt, so sind nur die Ausgaben für die Ersatzeinstellung im bisherigen Arbeitsfeld des Projektpersonals förderfähig.

- 14. Ist es möglich, Änderungen an den einzelnen Personalausgaben vorzunehmen, z.B. von einer Personalposition Geld "wegzunehmen" und einer anderen Personalposition "zuzuschreiben"?**

Ja. Bei Verschiebungen innerhalb einer Ausgabenkategorie handelt es sich nicht um eine Umwidmung. Es ist daher kein Änderungsantrag nötig. Als Ausgabenkategorie gelten dabei die vier Ausgabenpositionen: Projektbezogenes Personal, Investitionen, Vergabe von Aufträgen, Sonstige Ausgaben.

Anders ist es jedoch, wenn eine Verschiebung zwischen Projektbezogenem Personal und Vergabe von Aufträgen erfolgt, z. B. weil kein passendes Personal gefunden wurde und die Aufgaben nun extern vergeben werden. Bitte prüfen Sie anhand der Erläuterungen zum Thema Umwidmungen (<https://gesundheitsamt-2025.de/foerderung/projektdurchfuehrung>), ob ein Änderungsantrag nötig ist.

- 15. Kann ich im Bereich „Projektbezogenes Personal“ entsprechend Mittel verschieben?**

Ja. Bei Verschiebungen innerhalb einer Ausgabenkategorie handelt es sich nicht um eine Umwidmung. Es ist daher kein Änderungsantrag nötig.

- 16. Muss die koordinierende Einrichtung bei den Landes- und ELFA-Maßnahmen zusätzlich zur Liste der profitierenden Einrichtungen noch die Zertifikate dieser einreichen oder reicht die Liste?**

Bitte reichen Sie auch die gesamte Datei mit der Reifegradmessung von allen profitierenden Einrichtungen elektronisch ein.

Aktueller Hinweis: Ein postalischer Versand entfällt für alle Berichte nach aktueller Entscheidung des BMG.



17. **Bzgl. der Erhebung des Reifegrades bei Landesmaßnahmen: Ist es richtig, dass die koordinierende Einrichtung von Landesmaßnahmen auch noch eine Reifegradmessung vorlegen muss oder wird unter der Reifegradmessung nur die Messung der profitierenden Gesundheitsämter inkl. Liste verstanden?**

Bei Landesmaßnahmen ist die Reifegradmessung aller profitierenden Einrichtungen einzureichen (Erst- und Folgerhebung). Wenn die koordinierende Einrichtung selbst nicht profitiert, muss sie auch nicht einreichen. Wenn aber auch die koordinierende Einrichtung (oder andere Einrichtungen als die Gesundheitsämter) profitieren, ist jeweils die Reifegradmessung erforderlich und einzureichen.

18. **Ein Meilensteinbericht ist aber nur für "erfolgskritische" Meilensteine einzureichen? Oder muss man für alle erreichten Meilensteine einen Meilensteinbericht einreichen?**

Welche Meilensteine berichtspflichtig gegenüber dem Projektträger sind, finden Sie in Ihrer Zuschusszusage unter Punkt „5. Weitere Auflagen und Hinweise“. Alle anderen von Ihnen gesetzten Meilensteine dienen allein Ihrem internen Projektcontrolling und sind nicht berichtspflichtig.

19. **Kann auch nach dem Termin eines erfolgskritischen Meilensteins ein formloser Antrag auf Meilensteinverschiebung gestellt werden?**

Es ist wünschenswert, dass Verschiebungen von Meilensteinen vor Termin beantragt werden, da die Verschiebung einer Genehmigung bedarf. Ausnahmefälle sind möglich.

20. **Wie schnell erfolgt eine Bestätigung des Projektträgers, wenn eine Meilensteinverschiebung beantragt wird?**

Wir bemühen uns, Ihnen so schnell wie möglich eine Rückmeldung zu geben.

21. **Besteht Aussicht darauf, dass im Falle von Verzögerungen der Förderzeitraum verlängert oder die bewilligten Fördergelder in einen neuen zweiten Förderzeitraum "hinübergenommen" werden dürfen?**

Nein, beides ist nicht vorgesehen. Bitte arbeiten Sie darauf hin, Verzögerungen aufzuholen. Vielleicht können Sie ja die Reihenfolge, in der Sie Ihre Arbeitspakete angehen, ändern oder Aufgaben parallel bearbeiten.

22. **Bezieht sich der 5. Punkt im Statusbericht auch wie der 4. Punkt NUR auf die in der Zuschusszusage "kritischen Meilensteine"? Falls für ein Gesundheitsamt KEINE kritischen Meilensteine benannt sind, kann hier dieser 5. Punkt dann ebenfalls mit "nicht zutreffend" gekennzeichnet werden?**

Ja

23. **Da wir auch nach dem 30.09.2024 weitere Maßnahmen zur Digitalisierung der Gesundheitsämter durchführen möchten, wann können wir dafür Mittel beantragen und können wir laufende Aktivitäten in den Zeitraum danach weiter fortführen?**

Sie haben jetzt einen Zuschuss für ein Projekt erhalten, das in einem festgelegten Zeitraum (max. 24 Monate) durchgeführt werden muss. Auch die Inhalte sind durch Ihren Antrag, eventuell mit Änderungen, festgelegt. Dafür müssen Sie die Mittel verwenden. Ob und ggf. wann weitere Förderaufrufe veröffentlicht werden und wie diese inhaltlich ausgestaltet sein werden, ist noch nicht bekannt.



24. Wie ist die Angabe der "Förderung durch EU-Mittel" zu verstehen? Inwiefern wäre hier 'Werbung' erforderlich, auch wenn die Arbeitsprozesse nur interne Auswirkung haben

Es geht nicht darum, dass hier Werbung eingefordert wird. Aber wenn Sie über das geförderte Projekt öffentlich berichten, muss genannt werden, dass es sich um eine Förderung durch EU-Mittel handelt und gegebenenfalls das entsprechende Logo genutzt werden. Siehe hierzu Präsentationsfolien der Infoveranstaltung auf <https://gesundheitsamt-2025.de/foerderung/informationsveranstaltung>

25. Ein Mitarbeiter erhöht temporär die wöchentliche Stundenanzahl für die Unterstützung von dem Projekt. Werden die zusätzlichen Stunden gefördert?

Ja, wenn die zusätzlichen Ausgaben nicht durch eine feste Stelle abgedeckt werden

26. Wenn die Fördermittel für einen bestimmten Zweck nicht ausgeschöpft werden, können wir dann die Mittel an anderer Stelle, für weitere Maßnahmen die sich zwischenzeitlich ergeben haben, verwenden?

- Wenn es sich um einen Minderbedarf innerhalb einer Ausgabenkategorie handelt, so kann eine Umwidmung von Mitteln zwischen den Ausgabenkategorien beantragt werden. Jedoch nur für Maßnahmen, die bereits im Konzept geplant und genehmigt wurden.
- Wenn Sie feststellen, dass das geplante Konzept nicht mehr sinnvoll ist, wäre dies eine Änderung der Mittelverwendung. Dann ist ein Änderungsantrag beim PT zu stellen.
- Werden zusätzliche, bislang nicht geplante Maßnahmen nötig, so handelt es sich um eine relevante Änderung der Mittelverwendung, d.h. das inhaltliche Konzept wird verändert. Hier ist insbesondere zu erläutern, welche Auswirkungen die Änderung auf die anvisierte Steigerung des digitalen Reifegrades haben kann.

Erläuterungen zum Unterschied von Umwidmung und Änderung der Mittelverwendung finden Sie auf <https://gesundheitsamt-2025.de/foerderung/projektdurchfuehrung> .

27. Es gibt unterschiedliche Definitionsmöglichkeiten von „Leistungen im Förderzeitraum“:

- Die Leistung wurde im Förderzeitraum erbracht.
- Die Rechnung wurde im Förderzeitraum gestellt.
- Die Rechnung wurde im Förderzeitraum bezahlt.

Was gilt hier?

Die Leistung muss im Förderzeitraum erbracht und bezahlt worden sein. Die Rechnung muss ebenfalls im Förderzeitraum ausgestellt worden sein. Bezahlte Rechnungen sind im Verwendungsnachweis zu nennen.

28. Müssen die Rechnungen bis 30.9.24 bezahlt sein oder können diese im Nachgang, wenn die Leistung bis zum 30.9.24 erbracht worden sind, in den Folgemonaten bezahlt werden?

Die Leistung muss im Förderzeitraum erbracht und bezahlt worden sein. Die Rechnung muss ebenfalls im Förderzeitraum ausgestellt worden sind. Bezahlte Rechnungen sind im Verwendungsnachweis zu nennen.

29. Inwiefern spielt Agora eine Rolle bei der Projektdurchführung?

Es wird empfohlen, Agora zur Vernetzung sowie zum Austausch und zu gegenseitiger Hilfestellung zu nutzen.



30. Gibt es von Seiten des PT bzw. BMG Bestrebungen die datenschutzrechtlichen Hürden bei AGORA zu lösen?

AGORA ist als Plattform ein Angebot zum Austausch der Einrichtungen des ÖGD untereinander. Die datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen werden von den Ländern unterschiedlich beurteilt und auch entsprechend unterschiedlich genutzt. Von Seiten des Projektträgers sind hier keine Aktivitäten geplant.

31. Gibt es zur Übersicht für eine Landesmaßnahme eine Möglichkeit, an die Rohdaten der Reifegrad-Messung der teilnehmenden GÄ zu kommen, wenn diese das freigeben? Das würde uns die Visualisierung der Fortschritte sehr erleichtern!

Nein, das ist nicht möglich.

32. Habe ich es richtig verstanden, dass auch Leasingkosten aus den Fördermitteln gezahlt werden können und nicht nur Investitionskosten?

Ja, wenn Sie die Mittel als Leasingausgaben beantragt haben und diese so genehmigt wurden.

33. Wie ist die Ankündigung zu verstehen, dass die Projekte auf der Webseite www.gesundheitsamt-2025.de vorgestellt werden? Wird es vorab eine Rücksprache mit der jeweiligen Projektleitung geben?

Über die gesamte Projektlaufzeit werden einzelne Modellprojekte und Ländermaßnahmen mit Leuchtturmcharakter in Form von Projektvorstellungen vorgestellt. So werden die Herausforderungen und unterschiedlichen Lösungsansätze für die interessierte Öffentlichkeit sowie Fachpublikum sichtbar gemacht. Die Auswahl trifft das BMG. Der Projektträger kommt dann zur inhaltlichen Abstimmung auf die Projektleitungen zu.

34. Wo finde ich die Frist für den Verwendungsnachweis?

In der Zuschusszusage finden Sie den verbindlichen Termin.

35. Ist die Möglichkeit geplant die Statusberichte und Meilensteinberichte über ein online Formular (digital) einzureichen?

Wie und wo die Formulare einzureichen sind finden Sie direkt auf dem Formular vermerkt. Aktueller Hinweis: Ein postalischer Versand entfällt für alle Berichte nach aktueller Entscheidung des BMG.

36. Ist die niedrigste Stufe, Stufe 0 oder gibt es noch eine Stufe unterhalb.

Richtig. Es besteht auch die Möglichkeit, dass die Stufe 0 noch nicht erreicht ist, also eine Stufe –

37. Ist EIN Statusbericht für alle MS einzureichen oder ein Statusbericht JE MS?

Der Statusbericht ist ein übergeordneter Bericht einmal jährlich mit Stand zum 31.12. jeden Jahres auszufüllen. Hierin wird u.a. auch nach den im abgelaufenen Jahr fälligen, erfolgskritischen Meilensteinen gefragt.

Davon unabhängig ist das Formular des Meilensteinberichts für jeden erfolgskritischen Meilenstein (siehe Zuschusszusage) auszufüllen. Die Termine finden Sie in Ihrer Zuschusszusage.



38. Können bewilligte Mittel durch Anzeige von Änderungen/Nichtbedarf im Projektverlauf verfallen? Andersherum: Bleiben die einmal bewilligten Mittel grundsätzlich bis 30.09.2024 ggf. nach Umwidmung etc. verfügbar?

Die bewilligten Mittel werden wie in der Zuschusszusage beschrieben und unabhängig vom Projektverlauf in Tranchen ausgezahlt. Die dritte Tranche muss von Ihnen angefordert werden. Wenn es zu einer Überzahlung gekommen ist, wird der überzahlte Betrag spätestens mit Vorlage des Verwendungsnachweises zurückgezahlt.

39. Kann eine Umwidmung auch für Maßnahmen genutzt werden, die nicht konkret im Antrag genannt wurden? Bspw. Softwareanschaffung

Der Zuschuss ist zweckbezogen und nur für die im Projektantrag geplanten Maßnahmen zu verwenden.

40. Können die beantragten Mittel innerhalb einer Kategorie frei umgewidmet werden? Bspw. Investitionen (Software, IT-Ausstattung) Software 1 wird nicht beschafft, Software 2 wird ersatzweise ausgeweitet (Gleiches Ziel wird erreicht)

Ja, das ist möglich. Allerdings müssen die Projektziele und die Förderbedingungen (z. B. Steigerung der digitalen Reife, Interoperabilität, IT-Sicherheit) weiter erfüllt werden.

41. Können mehr Mittel durch die beabsichtigte Nachverteilung der Fördermittel beantragt werden? Sollte dies jetzt schon im Statusbericht vermerkt werden?

Nein, dieses Vorgehen ist nicht vorgesehen.

42. Könnte man statt 1 Person 2 Personen einstellen, wenn es zu Verzögerungen bei der Einstellung kommt (nur 1 beantragte Person, die aber nicht für den kompletten Zeitraum eingesetzt werden kann)?

Ja, das ist möglich. Bitte prüfen Sie, ob es dann Verschiebungen bei Ihren erfolgskritischen Meilensteinen kommt.

43. Könnten Sie nochmal kurz auf die Zusammenhänge zwischen Zeitplan (im Antrag), Meilensteine und Reifegradmodell eingehen? Nach meinem Verständnis werden wir ausschließlich an den Meilensteinen respektive dem Reifegradmodell gemessen.

Die in Ihrem Antrag avisierten Dimensionssprünge (bei Modellprojekten mindestens in zwei Dimensionen zwei Stufen) definieren wir als Projektziele. Daran wird das Projekt nach Abschluss gemessen. Dies entbindet aber nicht davon, dass die Bedingungen des Förderleitfadens inklusive Anhänge weiter erfüllt sein müssen. (z. B. Interoperabilität, IT-Sicherheit). Die Meilensteinberichte ermöglichen uns eine zeitnahe Begleitung Ihres Projektmonitorings, sodass wir uns bei Auffälligkeiten bei Ihnen melden können.

44. Ländermaßnahmen betreffen ausschließlich die Länder, und es muss hierbei seitens der Gesundheitsämter nichts gesondert übermittelt oder beantragt werden oder?

Die koordinierende Einrichtung bei Ländermaßnahmen wird auf die davon profitierenden Einrichtungen zugehen, um die Ergebnisse der Reifegradmessungen einzusammeln und mit dem Statusbericht einmal im Jahr an uns zu senden.



45. **Muss der Verwendungsnachweis äquivalent der im Antrag bzw. inhaltlichen Konzept genannten Positionen (Finanzierungsplan) nachgewiesen werden oder wird der Verwendungsnachweis ausschließlich durch das eben genannte Template abgebildet?**

Informationen dazu finden Sie rechtzeitig auf www.gesundheitsamt-2025.de.

46. **Muss der Projektträger ebenfalls bei Veröffentlichungen kenntlich gemacht werden?**

nein

47. **Muss ich aufgrund von verspäteter Fördermittelzusage und Auszahlung dieser (Mitte 12.2022) und daraus resultierender Verschiebung (aller) Meilensteine für jeden Meilenstein einen Antrag stellen?**

Wenn sich der Zeitplan insgesamt verschiebt, sollten Sie uns einen neuen Zeitplan (Vorlage siehe <https://gesundheitsamt-2025.de/downloads>) und einen formlosen Antrag auf Verschiebung der Meilensteine senden. Bitte berücksichtigen Sie dabei, dass dies nur die in der Zuschusszusage genannten, erfolgskritischen Meilensteine betrifft und eine Verlängerung der Projektlaufzeit nicht vorgesehen ist. Weitere Erläuterungen finden Sie auf: <https://gesundheitsamt-2025.de/foerderung/projektdurchfuehrung>

48. **Muss ich das Zertifikat zur Erfassung der digitalen Reife nur bei der Übersendung der jeweiligen Meilensteinberichte beifügen oder auch noch separat?**

Die Erhebung der digitalen Reife ist nur mit dem Statusbericht zum 31.1.2023 einzureichen. Meilensteinberichte sind spätestens 4 Wochen nach dem Termin/ Erreichung des erfolgskritischen Meilensteins einzureichen. Den Termin finden Sie in der Zuschusszusage. Das Zertifikat der Reifegradmessung wird hier nicht benötigt.

49. **Muss ich zur Reifegradprüfung (bereits abgegeben) noch zusätzlich bis 31.01.2023 den Statusbericht einreichen?**

Zum 31.1.23 muss sowohl ein Statusbericht als auch die Reifegraderhebung abgegeben werden. Bitte reichen Sie den Statusbericht nach.

50. **Muss jedes Gesundheitsamt automatisch zwei Statusberichte zum 31.01.2023 senden, inkl. Anfangsbericht (31.12.2021) und Erstbericht (31.12.2022)?**

Sie müssen nur einen Statusbericht zum 31.1.23 einreichen. Sollten Sie bisher keine Ersterhebung des Reifegrades zum 31.12.21 eingereicht haben, ist diese noch nachzureichen. Mit dem ersten Statusbericht ist auch eine aktualisierte Reifegradmessung zum Stand 31.12.22 einzureichen.

51. **Muss nur ein Statusbericht eingereicht werden oder mehrere (--> z.B. bei einer Meilensteinänderung)?**

Es muss nur ein Statusbericht eingereicht werden. Für den veränderten Meilenstein ist ein Meilensteinbericht fällig. Bitte Veränderungen nach Möglichkeit vier Wochen vor dem ursprünglich für den Meilenstein festgesetzten Termin an den PT kommunizieren. Weitere Erläuterungen finden Sie auf: <https://gesundheitsamt-2025.de/foerderung/projektdurchfuehrung>.



52. **Muss über nicht ergebnisrelevante Meilensteine auch ein Meilensteinbericht abgegeben werden oder die irgendwie gemeldet werden, dass sie erledigt sind?**

Nein, diese Meilensteine dienen nur Ihrem internen Projektmonitoring.

53. **Müssen die Meilensteinberichte von einer zuvor im Antrag aufgeführten Person ausgefüllt und eingereicht werden?**

Nein. Aber die Person, die den Bericht ausfüllt, muss namentlich genannt und ihre Position im Projekt angegeben werden.

54. **Müssen im Statusbericht ausschließlich die ergebnisrelevanten MS oder alle MS angesprochen / abgearbeitet werden?**

Ausschließlich die erfolgsrelevanten Meilensteine, die in der Zuschusszusage benannt sind.

55. **Müssen nur Gesundheitsämter, die Teil C positiv beschieden bekommen haben, die 2. Reifegradmessung bis zum 31.01.2023 vornehmen?**

Alle profitierenden Einrichtungen müssen eine Reifegraderhebung durchführen. Als GA können sie entweder von einem konkreten Modellprojekt profitieren oder auch im Rahmen von Landesmaßnahmen oder ELFA-Maßnahmen.

56. **Nach Projektbeginn wurde uns vom Land mitgeteilt, dass einige Projekte des Landes mit unserem Modellprojekt inhaltlich überschneiden könnten. Diese Überschneidung war uns zu Antragsabgabe nicht bekannt. Inwieweit ergibt sich hier die Problematik der Doppelförderung?**

Bitte setzen Sie sich hierzu mit Ihrem Land in Verbindung und ändern die betreffenden Arbeitspakete. Diese Änderung der Mittelverwendung sollten Sie uns dann auch per E-Mail mitteilen.

57. **Nach welchen Kriterien findet die Nachverteilung nicht abgerufener Mittel statt?**

Hierzu haben wir als Projektträger keine Informationen.

58. **Projektende ist geplant 30.09.2024. Die Verwendungsnachweise etc. sind bis 31.01.2025 vorzulegen. Ist es möglich, dass projektbezogenes Personal bis 31.01.2025 befristet angestellt wird, oder werden die Personalkosten nur bis 30.09.2024 gefördert?**

Ihr Projekt endet am 30.9.2024. Nur bis dahin kann projektbezogenes Personal über das Projekt finanziert werden.

59. **Projektpersonal: Uns wurde mitgeteilt, dass projektbezogenes Personal nicht förderfähig sei, wenn dieses in den Stellenplan (Haushaltsplan) aufgenommen wird. Befristete Stellen, die über einen Zeitraum von über 1 Jahr benötigt werden, müssen dort aber aufgenommen werden (RLP). Wie gehen wir vor?**

Bei den Ausgaben für das projektbezogene Personal, welches gefördert werden soll, muss es sich um einen Fehlbedarf handeln. Gibt es bei Ihnen Vorgaben, dass trotzdem die Stelle im Haushaltsplan aufgeführt werden muss, dann ist diese Besonderheit im Verwendungsnachweis des Projektes ggf. darzustellen bzw. zu begründen. Diese



Begründung ist wichtig und sollte im Rahmen einer Prüfung des Vorhabens nachvollziehbar sein.

- 60. Sofern unverschuldet die beabsichtigte Steigerung des Reifegrades nicht vollumfänglich umgesetzt werden kann - muss damit gerechnet werden, dass eine Mittelrückforderung geprüft wird?**

Bitte geben Sie uns das frühzeitig zur Kenntnis. Es handelt sich dann um eine Einzelfallentscheidung.

- 61. Ursprünglich war angenommen worden, dass von der LM GÄ, Landesgesundheitsamt und auch ministerielle Strukturen profitieren. Es stellt sich heraus, dass die ministerielle Struktur nicht profitieren wird. Insofern fokussiert die LM auf die restlichen Stellen. Ist diese Erkenntnis formal mitzuteilen?**

ja bitte.

- 62. Wann ist mit den Förderrichtlinien für den nächsten Förderzeitraum zu rechnen?**

Dies befindet sich noch in der Abstimmung. Empfehlung: Abonnieren Sie unseren Newsletter und verfolgen Sie Neuigkeiten auf gesundheitsamt-2025.de, dann verpassen Sie keine Neuigkeiten.

- 63. Warum müssen bei jeder RGM wieder alle Dimensionen eingeschätzt werden? Das ist sehr aufwendig. Wir wollen uns ja gemäß Antrag nur in bestimmten Dimensionen verbessern.**

Dimensionen und Subdimensionen können sich auch gegenseitig beeinflussen, so dass ggf. auch andere Dimensionen oder Subdimensionen profitieren. Die Folgerhebung wird mit den Angaben aus der Ersterhebung vorausgefüllt, damit sollte sich der Aufwand für Sie in Grenzen halten.

- 64. Was ist wenn am Ende des Projekts die geforderten 15% für IT-Sicherheit nicht erreicht wurden?**

Damit wird eine Fördervoraussetzung nicht erfüllt. Das erfordert dann eine Einzelfallentscheidung durch den Zuschussgeber.

- 65. Was ist, wenn die Ersterhebung Reifegrad noch nicht von der Reifegradmessung zum Zeitpunkt der Antragstellung abweicht?**

Das ist kein Problem. Wesentlich ist die Steigerung der digitalen Reife innerhalb der Projektlaufzeit.

- 66. Was ist, wenn ganze Projektziele nicht erreicht werden?**

Sobald dies für Sie absehbar ist, melden Sie sich bitte beim Projektträger.

- 67. Was ist, wenn sich Ausgaben für den Einsatz neuer Software stark erhöht haben seit Antragseinreichung, aber auch keine Umwidmung möglich ist?**

Eine Erhöhung der Fördermittel ist nicht vorgesehen. Bitte melden Sie sich in diesem Fall beim Projektträger möglichst bereits mit einer Alternativstrategie oder einem Vorschlag, welche Maßnahmen gegebenenfalls gestrichen werden können.



68. Was muss beim Akronym ausgefüllt werden?

Das Akronym haben Sie üblicherweise selbst vergeben bei Antragstellung. Falls dies nicht der Fall ist, kontaktieren Sie uns gerne und wir teilen Ihnen Ihr Akronym mit. Wichtiger als das Akronym ist jedoch die Projektnummer (Bundesland-P512MP10XXX oder Bundesland-P512LM10XXX).

69. Was passiert mit den übrigen Mitteln, wenn nicht die gesamte zur Verfügung stehende Summe beantragt wurde? Wie genau wird nachverteilt?

Eine Nachverteilung ist nicht vorgesehen. Die bewilligten Mittel werden wie in der Zuschusszusage beschrieben und unabhängig vom Projektverlauf in Tranchen ausgezahlt. bzw. die dritte Tranche muss von Ihnen angefordert werden. Wenn es zu einer Überzahlung gekommen ist, wird der überzahlte Betrag spätestens mit Vorlage des Verwendungsnachweises zurückgezahlt.

70. Was passiert, wenn Stufen nicht erreicht werden können? z. B: In der Dimension Software, Daten, ..., und der Subd. Fachanwendungen erreichen wir die Stufe 1 nicht, da der letzte Punkt "Bundesweit zentral bereitgestellte Fachanwendungen werden genutzt" nicht zutrifft. Es werden nur 75 % erreicht.

Wenn dies eine der zwei Dimensionen betrifft, in denen Sie eine zweistufige Steigerung geplant haben, kontaktieren Sie uns dazu bitte. Wenn Sie dennoch eine Steigerung in zwei Dimensionen um zwei Stufen erreichen, ist dies unkritisch.

71. Welche Konsequenz hätte es, wenn man durch (nicht abrechenbare) Eigenleistung die Vorgabe zur Höhe der Kosten für IT-Sicherheit unterschreitet?

Es gibt im Förderleitfaden Vorgaben zur IT-Sicherheit als Fördervoraussetzung. Bitte begründen Sie diese Abweichung. Der Zuschussgeber wird dazu eine Einzelfallentscheidung treffen.

72. Wenn der Statusbericht nicht ausgedruckt und wieder eingescannt werden soll, muss das Formular unter Ziffer 2 geändert werden, da das Jahr der Reifegradmessung mit einem normalen Reader nicht eingetragen werden kann.

Vielen Dank für den Hinweis, wir haben dies korrigiert.

73. Wenn die Projektleitung ein bereits Beschäftigter übernimmt und dafür eine Neueinstellung auf dessen Stelle erfolgt, wird diese gefördert?

Ja, Ersatzpersonal für im Projekt eingesetztes Stammpersonal ist förderfähig.

74. Wer reicht bei ELFA-Maßnahmen die Zertifikate ein? Die Einrichtung selbst (es wird keine eigene Maßnahme durchgeführt) und/oder das koordinierende Land?

Die koordinierende Einrichtung der ELFA-Maßnahme.

75. Wie kann denn nachher der Beitrag einer Landesmaßnahme vs. der Beitrag von Modellprojekt-Maßnahmen nachvollzogen werden in den RGM? Differenzieren lässt sich der Beitrag ja nachher nicht - wie weise ich nach, dass eine Landesmaßnahme erfolgreich war (Verbesserung um 2 Stufen in 2 Dimensionen)?



Die Vorgabe, dass in 2 Dimensionen 2 Stufen erreicht werden müssen, gilt nur in den Modellvorhaben. In den Landesmaßnahmen muss eine sichtbare Erhöhung des Reifegrades erreicht werden. Sie müssen die erreichten Reifegradsteigerungen nicht danach differenzieren, ob sie durch eine LM oder ein MP zustande kamen.

76. Wie muss Personal, das entlasten soll, seinen Aufwand belegen? Stundenzettel?

Im Fall einer Prüfung müssen die Stunden auch belegt werden.

77. Wie wird damit umgegangen, wenn der Statusbericht auch nicht in der Zuschusszusage geforderte Inhalte enthält. Die Zuschusszusage wurde bisher der ausfüllenden Person nicht zur Verfügung gestellt.

Ohne Kenntnis der Zuschusszusage ist ein Ausfüllen des Statusberichts oder fristgerechte Meilensteinberichte nur schwer möglich. Fehlen Angaben, wird der Bericht zurückgewiesen und muss erneut eingereicht werden. Wir gehen davon aus, dass die ausfüllende Person über alle erforderlichen Informationen verfügt. Dies liegt in der Verantwortung der Zuschussempfänger.

78. Wir haben 2 Meilensteine zusammengefasst in einem Meilensteinbericht eingereicht. Ist dies zulässig oder müssen der Form halber nochmal zwei einzelne Meilensteinberichte nachgereicht werden?

Bitte reichen Sie zukünftig für jeden Meilenstein einzeln einen Meilensteinbericht ein. Sollten Sie bereits zwei Meilensteine in einem Bericht zusammengefasst haben, erhalten Sie eine Rückmeldung, falls hier Änderungen erforderlich sind oder noch Rückfragen bestehen.

79. Wir haben erfahren, dass in Bayern in den Gesundheitsämtern eventuell weitere Personalstellen für die Digitalisierung geschaffen werden sollen. Ist Ihnen dazu etwas Konkretes bekannt?

Dies liegt allein in der Verantwortung Bayerns.

80. Wir haben unsere Kostenzusage erst Mitte Dezember 22 erhalten. Projekte konnten daher nur bedingt gestartet werden. Soll der Reifegrad zum 31.12.22 trotzdem erhoben werden?

Ja, beide Reifegradmessungen sind einzureichen. Da die Folgeerhebung mit den Daten der Ersterhebung vorausgefüllt sind, sollte der Aufwand insgesamt niedriger sein als bei der Ersterhebung.

81. Wird die Präsentation mit den relevanten Informationen im Anschluss zur Verfügung gestellt?

Ja. Sowohl die Präsentation als auch Fragen und Antworten werden auf www.gesundheitsamt-2025.de zur Verfügung gestellt.

82. Wo finde ich das Formular für den Statusbericht?

Hier finden Sie alle Vorlagen: <https://gesundheitsamt-2025.de/downloads>.