

## Berichtsvorlage öffentlich

Federführendes Amt <b>Amt für Informationstechnik und Digitalisierung</b>	Nr. <b>104/2021</b>
--	------------------------

**Betreff:**

Digitale Basisprozesse – bedeutende Maßnahmen und laufende Projekte des Digitalisierungs-Eckpfeilers 2

<b>Beratungsfolge</b>	<b>Termin</b>
<b>Ausschuss für Digitalisierung</b> Berichterstattung: Herr Dr. Funke, Herr Vagedes, Herr Niebrügge	22.04.2021

**Zur Kenntnis**

**Erläuterungen:**

Es wird über bedeutende Maßnahmen und laufende Projekte aus dem Digitalisierungs-Eckpfeiler 2 berichtet.

**Arbeiten mit der E-Akte**

Die Umstellung auf die elektronische Aktenführung ist weit mehr als nur die reine Transformation der papierbasierten Akte in die digitale Form. Verfolgt man diesen Weg, lassen sich sehr schnell große Bereiche der Verwaltung umstellen. Aber alle Vorteile, die eine elektronische Akte bietet, werden dabei nicht genutzt.

Der Kreis geht einen anderen Weg. Die E-Akte kann ihr Potential nur dann entfalten, wenn auch die Prozesse und Workflows optimiert werden.

Am Beginn jedes Teilprojekts sind folgende Punkte individuell zu klären:

- Analyse und Optimierung der Prozesse
- Umgang mit den Altakten (vollständiges/teilweises Scannen oder Verzicht auf das Scannen)
- Elektronische Schnittstellen zu Fachanwendungen
- Organisatorische Schnittstellen zu anderen Fachbereichen
- Schulung der Mitarbeitenden
- Planung der Umstellungsphase

Ein sehr kostenintensiver Aspekt ist das Scannen der Altakten. Die Klärung der Frage, ob die vorhandenen Papierakten aus rechtlichen und verfahrenstechnischen Gründen übernommen werden müssen oder ob darauf verzichtet werden kann, ist sehr frühzeitig zu klären, um die benötigten finanziellen Mittel einplanen zu können. Es wurden bisher sowohl Teilprojekte umgesetzt, bei denen die Altakten übernommen wurden, als auch Projekte ohne Übernahme der Altakten.

Ebenso wichtig ist die Analyse der Prozesse, um sie für die elektronische Aktenführung zu optimieren. Das ist ein sehr wichtiger Aspekt, denn gute Workflows erhöhen nicht nur die Effizienz, sondern auch die Akzeptanz bei den Mitarbeitenden.

Vor der eigentlichen Umsetzungsphase sind wichtige Vorarbeiten und Weichenstellungen zu erledigen.

Wichtig für eine reibungslose Einführung ist die Schulung der Mitarbeitenden. Die Akzeptanz der Mitarbeitenden ist überhaupt kein Problem mehr, insbesondere nachdem sehr viele Mitarbeitende die Vorteile der elektronischen Akte in Verbindung mit dem Homeoffice erfahren haben.

Neben der Einführung der E-Akte gibt es auch Workflows, die auf dem Dokumentenmanagementsystem basieren und von der ganzen Verwaltung genutzt werden, wie die elektronische Rechnungsverarbeitung.

Wenn die E-Akte in einem Gebiet eingeführt ist, geht es daran die vollständigen

Verarbeitungsprozesse zu digitalisieren.

In der Sitzung wird anhand konkreter Beispiele über den Umsetzungsstand berichtet

### **Digitalisierung gegen Corona**

Einen regelrechten Digitalisierungsschub hat das Gesundheitswesen durch die Corona-Pandemie erfahren. Das Gesundheitsamt verfügt mit mikropro health über eine Fachanwendung, die in vielen Bereichen eingesetzt wird. Im März 2020 kamen neue Anforderungen auf den Kreis zu. Hohe Fallzahlen, mehr Personal und sich immer wieder ändernde Rahmenbedingungen forderten die Verwaltung heraus. Alle Ämter der Kreisverwaltung unterstützten. Auch von externer Seite kam Hilfe: Die Bundeswehr und Hilfsdienste waren und sind verlässliche Partner.

Wenn viele Personen an einer so komplexen Aufgabe arbeiten, dann ist eine Vernetzung notwendig. Es zeigte sich, dass es von großem Vorteil ist, qualifiziertes Personal in den eigenen Reihen zu haben. Innerhalb kürzester Zeit konnten Lösungen bereitgestellt werden. Aber auch das Gespür für neue Entwicklungen am Markt war vorhanden. Mit Weitblick wurden neue Systeme, oftmals auf OpenSource-Basis, eingeführt. SORMAS und luca wurden eingeführt. Bei beiden Systemen war der Kreis Warendorf Vorreiter in Nordrhein-Westfalen. Sofern keine Lösung am Markt vorhanden war, wurde selbst entwickelt. Excel ist keine Alternative. Wieviel Personal hierdurch eingespart wurde, steht auf keinem Blatt.

Der Kreis Warendorf zeigt anderen Verwaltungen den Weg. Viele Anfragen von anderen Kommunen erreichten uns in den letzten Monaten. Gerne wurde diesem Wunsch entsprochen und Hilfestellung gegeben.

Die in 2018 verabschiedete Digitalisierungsstrategie gibt den Rahmen vor. Von Covid-19 sprach in dem Jahr noch niemand. Flexibilität und aktives Handeln sind gefragt. Der Kreis Warendorf kann als bekannte Pferderegion sagen:

Wir haben in vielen Fällen früh auf das richtige Pferd gesetzt.  
Für die Zukunft sind wir gut gesattelt!

Weitere Ausführungen sind der Anlage „Digitalisierung gegen Corona“ zu entnehmen.

### **Ausbau der virtuellen Desktop-Infrastruktur VDI: deutliche Erweiterung des mobilen Arbeitens**

Das Amt 12 möchte das mobile Arbeiten ausweiten, hierzu gibt es mehrere Ausgestaltungsmöglichkeiten.

Aktuell haben 359 Mitarbeiter die Möglichkeit remote in der Kreisinfrastruktur zu arbeiten. Hierfür stehen 14 Terminalserver zur Anmeldung zur Verfügung.

Die Telefonie erfolgt über den Anschluss einer RemoteExtension des Telefons. Sprich das Telefon bekommt den Apparat/Handy zuhause über das Alcatel OpenTouch als Nebenapparat zugewiesen. Aktuell bestehen keine Performance-Probleme.

Beauftragt ist ein Workshop zur Erörterung möglicher Telearbeits-Strategien; dieser soll

u.a. Antworten auf folgende Fragen liefern:

- Anpassung/Überprüfung der bisherigen technischen Strategien auf Aktualität (auch datenschutzrechtliche Anforderungen)
- Prüfung auf rechtliche Probleme bei der Nutzung von Softwareprodukten via Remotezugang
- Anforderungen an die Hardware im Homeoffice: welche Geräte können/dürfen genutzt werden (Festlegung, ob private Endgeräte z.B. erlaubt sein können, die nicht von der IT des Kreises verwaltet werden)
- Mobiles Arbeiten – Erstellung eines Konzeptes zur Anbindung und Nutzung mobiler Endgeräte Intern/Extern (Notebooks / Tablets)
- Auswahl der VDI: sind zusätzliche Produkte wie Citrix, VMware Horizon o.ä. nötig? Kosten und Nutzen müssen abgewogen werden.
  - Zusätzliches Personal und Schulungen nötig.
- Anforderungen an die Verfügbarkeit bzw. allgemeine Bereitstellungszeiten (Wartungsfenster, Backup-Fenster) sind zu definieren: Dienstbetrieb von wann bis wann? Je weniger Spielraum hier eingeräumt wird, desto höher die Kosten.
- Welche Peripheriegeräte sollen zukünftig genutzt werden? (Webcams, Mikro, weitere „exotische“ Hardware)
- Ein erheblicher Kostenpunkt sind Lizenzen - Microsoft Betriebssysteme, Office. Bei remote-Nutzung können je nach Szenario die Kosten explodieren.
- Anforderungen an die IT-Infrastruktur allgemein muss definiert werden und vor der Realisierung der o.g. Punkte skaliert werden

Aktuelle Maßnahmen:

- Installation einer zusätzlich 1000 Mbit/s Internetleitung für Homeoffice wird am 8.4.2021 erfolgen
- Telefonische Anbindung der Telearbeiter steht auf dem Prüfstand
  - Anbindung der TK-Anlage mit Cloud-Telefonie und abgesetzten Telefonen in Prüfung

Nach Durchführung des Workshops werden wir hier berichten.

Anlagen:

Anlage zu TOP 3 Digitalisierung gegen Corona

1. \_\_\_\_\_  
Amtsleitung
2. \_\_\_\_\_  
Dezernent
3. \_\_\_\_\_  
Kämmerer (nur bei Vorlagen mit finanziellen  
Auswirkungen)
4. \_\_\_\_\_  
Landrat