Anlage 2: Checkliste neue digitale Lösung



MELDUNG ÜBER DIE EINFÜHRUNG EINER DIGITALEN LÖSUNG an die Koordinierungsstelle Digitalisierung (bitte per E-Mail an digitalisierung@minden.de)

Bereich: Bereichsleitung:		Team: Ansprechpartner*in:					
Bezeichnung			Neueinführung	Erweiterung vorhandener Lö	sung	Geplanter Einführungstermin	
1	Kurze Beschreibung, Inhalt und Zweck der digitalen Lösung						
2	Aufgaben: Welche (PICTURE-) Prozesse sind betroffen? Handelt es sich um eine OZG-Leistung?						
3	Ist bereits eine Marktsichtung erfolgt? Welche Anbieter kommen infrage?						
4	Gibt es bereichsübergreifende Nutzungsmöglichkeiten? Benötigen weitere Dienststellen/Behörden Zugriff auf die erzeugten Daten?						
5	Werden mit der Lösung personenbezogene Daten verarbeitet? Die Vorgaben des Datenschutzes sind zu beachten. Intranet—Arbeitsplatz—Datenschutz						
6	Wie viele Arbeitsplätze sind betroffen? Wie viele Lizenzen werden benötigt (Lese- und Schreibrechte)?						

Anlage 2: Checkliste neue digitale Lösung



7	Werden mit der digitalen Lösung direkt oder indirekt (z.B. durch Anbindung an andere Verfahren) Zahlungen ausgelöst? Wenn ja, bitte erläutern.		
8	Werden mit der digitalen Lösung Zahlungsansprüche oder Zahlungsverpflichtungen ermittelt oder verwaltet? Wenn ja, bitte erläutern.		
9	Soll zwischen dieser digitalen Lösung und anderen Anwendungen eine Schnittstelle eingerichtet werden, u.a. zur Weiterverarbeitung der Daten? Wenn ja, bitte Programm(e) angeben.		
10	Werden mit der digitalen Lösung aktenrelevante Daten (revisionssichere Ablage) erzeugt?		
11	Werden mit der digitalen Lösung bisher analoge Abläufe/ Verarbeitungsprozesse digitalisiert?		
12	Wo wird die Lösung gehostet?		
13	Welche Kosten entstehen voraussichtlich für die Anschaffung? Soll das Programm gekauft oder gemietet werden?		
14	Welche Folgekosten entstehen voraussichtlich? (Hosting, Wartung, Betrieb)		
15	Wurde der Finanzierungsbedarf im Rahmen der Haushaltsplanung bereits mit der IT abgestimmt?		
16	Anlagen:	□ Übersicht der ausgewählten Anbieter (ggf. mit Angaben zum Datenschutz, technischen Daten, Ansprechpartner*in Anbieter)	