

**Bischöfliches Generalvikariat Fulda**  
**Abt. Recht und Zentrale Dienste**  
**Referat EDV**

Stand: 13.01.2016



# **IT-Strategie Bistum Fulda**

## **Information zu Konzept und Umsetzung**

## Inhaltsverzeichnis

1	Überblick – Was ist neu? .....	3
2	Einleitung und Projektverlauf .....	4
3	Ausgangssituation - Warum IT-Strategie?.....	5
4	Ziele.....	6
5	Zielarchitektur – Wie sieht EDV im Bistum künftig aus? .....	8
5.1	Organisationskonzept.....	8
5.2	Netzwerkkonzept.....	9
5.3	Programme und Lizenzierung - Applikationskonzept.....	9
6	Dienste .....	10
6.1	Mail- und Kollaboration.....	10
6.2	Datenablage und -austausch.....	10
6.3	Internetzugang.....	10
6.4	Telefonie.....	10
6.5	Mobile Telefonie und Datennutzung .....	11
7	Einheitlicher EDV-Arbeitsplatz .....	11
8	Service- und Supportkonzept.....	13
8.1	Zentrale Hotline und Supportabwicklung .....	13
8.2	Nutzerverwaltung.....	13
8.3	Geschäftsstelle Fulda .....	14
9	Der Dienstleister .....	14
10	Umsetzung.....	15
10.1	Transition, .....	15
10.2	Aufbau der Infrastruktur.....	15
10.3	Rollout.....	15
11	Datensicherheit.....	16
12	Informationsstrategie und Medien .....	16
12.1	Informationsschriften und Dokumente.....	16
12.2	Webformat.....	17
12.3	Präsentationen und Informationsveranstaltungen .....	17
13	Bereiche – Wer ist dabei? .....	17
14	Kosten .....	18
15	Verbindlichkeit der Teilnahme .....	18

# 1 Überblick – Was ist neu?

Verschiedene Entwicklungen und Anforderungen veranlassten das Bischöfliche Generalvikariat in 2015 eine IT-Strategie für das gesamte Bistum mit seinen Einrichtungen, Kirchengemeinden und sonstigen Rechtsträgern zu erstellen. Diese wird ab dem Jahr 2016 in einem Zeitraum von etwa 4 Jahren umgesetzt. Wesentliche Eckpunkte und Änderungen werden hier kurz zusammengefasst und nachfolgend im Dokument detailliert beschrieben.

Mit der IT-Strategie wird die Idee eines einheitlichen EDV-Arbeitsplatzes für das gesamte Bistum mit allen Einrichtungen und Stellen verfolgt. Das bedeutet:

- Alle EDV-Geräte, Computerprogramme, Internetzugänge und Tarife werden von einer zentralen Stelle bereitgestellt und soweit wie möglich standardisiert. Dadurch werden Verwaltung und Wartung wesentlich vereinfacht und Möglichkeiten zur Kostensenkung geschaffen.
- Die Arbeits- bzw. Betriebssystemoberfläche wird vereinheitlicht und Softwareprogramme werden jeweils nur in einer einzigen bzw. der aktuellen Version benutzt. Für identische Zwecke und Arbeiten soll jeweils nur ein Programm eingesetzt werden. Hierdurch kann wesentlich besser und umfassender als bisher Unterstützung und Schulung geboten werden.
- Unterstützungsleistungen und sonstige IT-Dienstleistungen werden an einer Stelle zentralisiert. Alle Nutzer im Bistum richten ihre Support-Anfragen an eine zentrale Hotline. Diese nimmt die Anfrage auf, bearbeitet und dokumentiert sie und löst sie ggf. mit Hilfe weiterer Eskalationsstufen oder unter Einbeziehung von Herstellern.
- Die Verwaltung von Benutzern, Zugangs- und Zugriffsberechtigungen wird ebenfalls von dieser Hotline abgewickelt und dokumentiert.

Bei der Organisation der umfassenden IT-Dienstleistungen haben sich die Leitungsgremien des Bistums für die Vergabe des technischen Betriebs durch einen externen Dienstleister entschieden (Outsourcing). Für alle Fragen der Wartung und des laufenden EDV-Betriebes, die Bereitstellung von Geräten und Anschlüssen sowie den Betrieb der zentralen Hotline ist der IT-Dienstleister zuständig. Alle EDV-Arbeitsplätze werden von diesem neu mit Leasinggeräten ausgestattet. Das betrifft auch alle mobilen Endgeräte (Notebooks, Smartphones). Eigene Beschaffungsmaßnahmen von Stellen und Einrichtungen sind nicht mehr erforderlich.

Dadurch ändern sich die Aufgaben des Bischöflichen Generalvikariates (EDV-Referates). Es ist künftig Ansprechpartner für die Einführung neuer EDV-Programme und alle Fragen neuer Anforderungen und der strategischen Weiterentwicklung. U.a. soll das EDV-Referat im Generalvikariat künftig bei Bau- und Renovierungsmaßnahmen beteiligt werden, um die Notwendigkeiten der IT-Infrastruktur (z.B. Verkabelung, Netzwerk) zu prüfen.

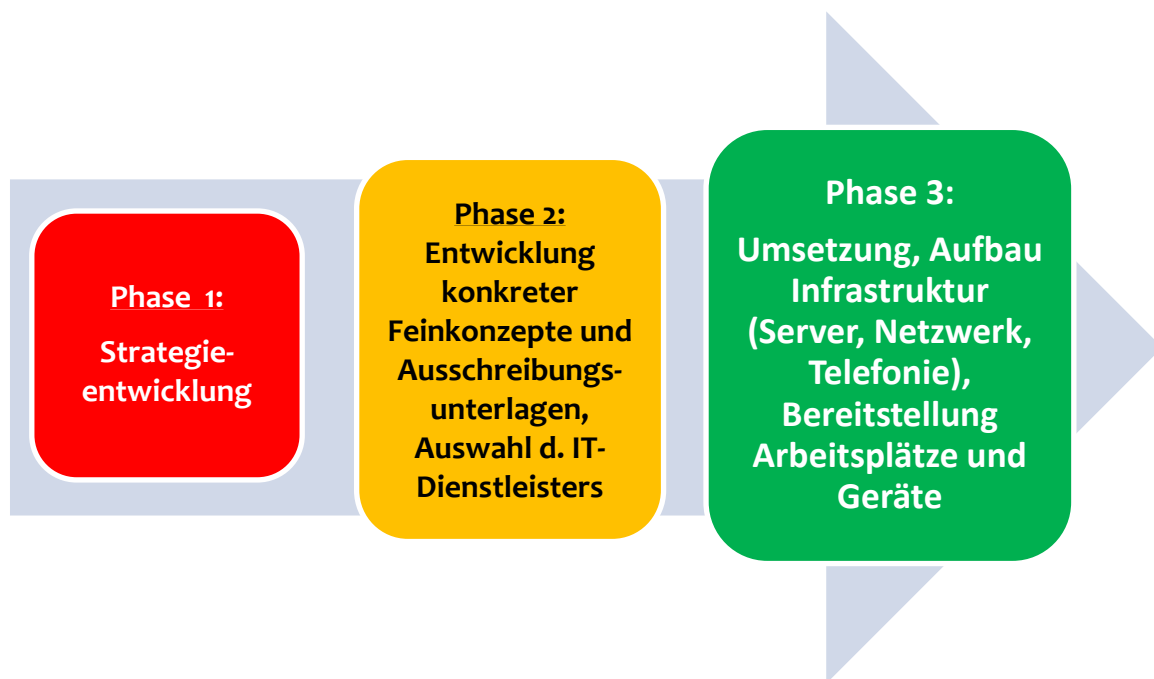
Mit der Umsetzung der IT-Strategie werden weitgehende Anforderungen erfüllt wie z.B. mobiler Datenzugriff und die Möglichkeit des standortübergreifenden Arbeitens

mit dienstlichen Endgeräten. Ebenso wird eine Plattform geschaffen, die z.B. den Informationsaustausch mit Ehrenamtlichen Mitarbeitern und für Gremien ermöglicht.

## 2 Einleitung und Projektverlauf

Die Nutzung der EDV hat in den letzten Jahren nahezu jeden Arbeitsbereich in Verwaltung, Pastoral und Bildung erreicht, beeinflusst oder gar bestimmt. Das wirft viele neue Fragen in der täglichen Arbeit auf. Gerade im Bereich der elektronischen Kommunikation und Zusammenarbeit entsteht der Bedarf an bereichsübergreifenden Lösungen. Die einzelnen Verantwortlichen in der Seelsorge sehen sich genauso wie die zentrale Verwaltung steigenden Anforderungen gegenüber, die es zu bewältigen gilt. Hierzu war die umfassende Betrachtung der EDV-Landschaft in der ganzen Diözese erforderlich.

Das Bistum hatte sich daher dazu entschlossen, in den nachfolgend genannten Phasen eine IT-Strategie zu entwickeln und umzusetzen, damit auf dieser Basis Entscheidungen und Maßnahmen für die nächsten Jahre auf den Weg gebracht werden können. Als Ziel der Strategie sehen wir z.B. eine einheitliche EDV-Arbeitsumgebung und Technik sowie eine umfassende Plattform für Kommunikation und Zusammenarbeit.



Die Umsetzung dieser Strategie (Phase 3) beginnt 2016 wie nachfolgend beschrieben.

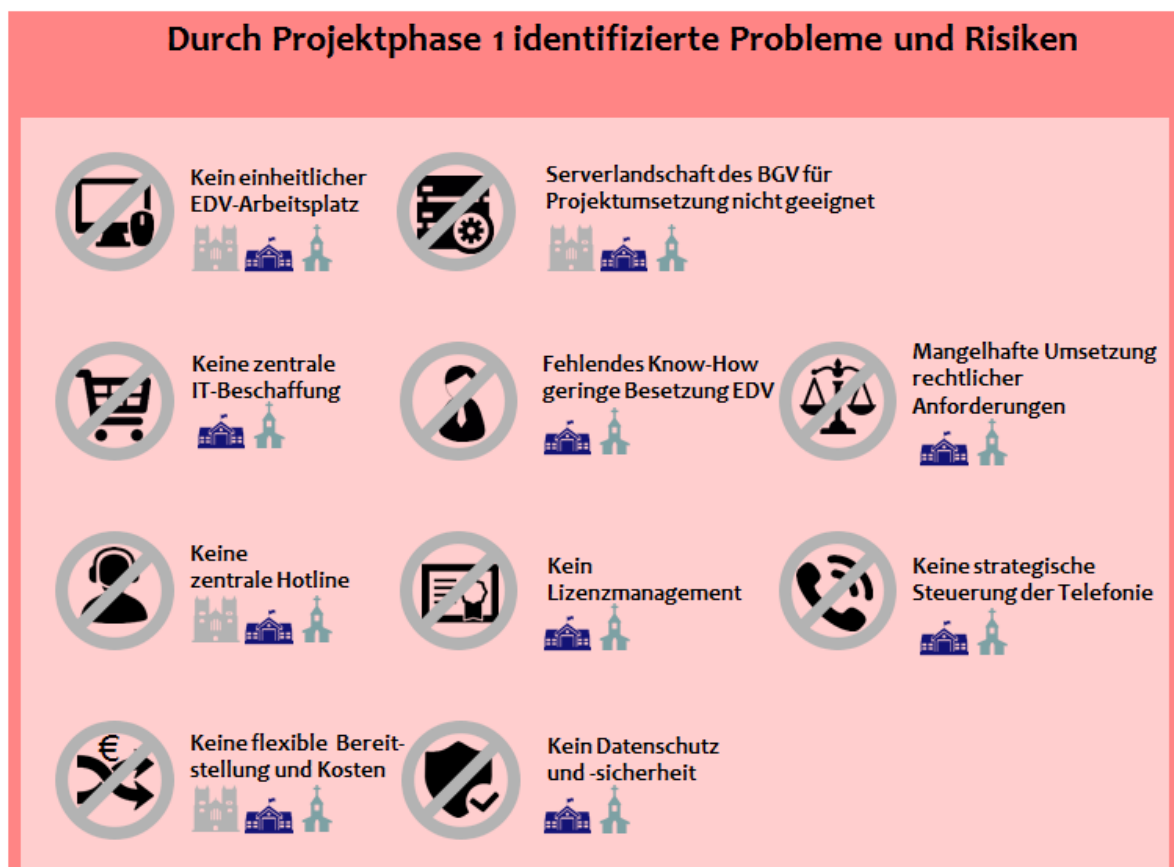
### 3 Ausgangssituation - Warum IT-Strategie?


Verschiedene kirchliche Einrichtungen und auch Pfarrbüros konnten bisher auf EDV-Ebene nicht zusammenarbeiten. Die in den Büros geschriebenen Dokumente waren oft nicht gesichert und konnten von einem anderen Standort aus nicht aufgerufen und weiterbearbeitet werden.

In naher Zukunft sollen alle Rendanten ein neues Buchhaltungsprogramm bekommen. Bisher gab es keinen einfachen Weg eine Software zentral bereit zu stellen und das Programm immer auf den neuesten Stand zu bringen.


Der Bedarf, von unterwegs auf Informationen und Daten zuzugreifen, steigt stetig.

Und es gab bislang keine zentrale Stelle, um Computerprobleme zu melden. Aus den Pfarrbüros wurde beispielsweise vermehrt Unterstützungsbedarf signalisiert. Von dort gingen auch viele Anfragen ein, weil die Dt. Telekom die bisherigen Internetanschlüsse auf „All-IP“ umstellen will.



 Generalvikariat

 Sonstige Einrichtungen

 Kirchengemeinde

5

Zusammenfassend kann man folgende Problemstellungen und Anforderungen benennen, die neben weiteren am Anfang des Prozesses standen:

- zunehmender Bedarf, Daten, Informationen, Dienste und Anwendungen über die Grenzen der kirchlichen Verwaltungsbehörde hinaus anderen Stellen und Einrichtungen zur Verfügung zu stellen,
- zunehmender Bedarf, mobil auf Daten und Anwendungen zuzugreifen
- Bildung von größeren Pfarreien und mehreren Einrichtungen und Standorten erfordern standortübergreifende Zusammenarbeit,
- erhöhte Datenschutzerfordernisse müssen flächendeckend umgesetzt werden,
- Veränderungen bei Telefonie und Internetanschlüssen müssen bistumswweit umgesetzt werden, kein zentraler Ansprechpartner für Telefonie,
- dezentrale Handhabung der EDV verhindern zentrale Maßnahmen wie Einkauf, Schulung, Anwenderunterstützung und zentrale Hotline, einheitliche Programme, Lizenzierung etc.

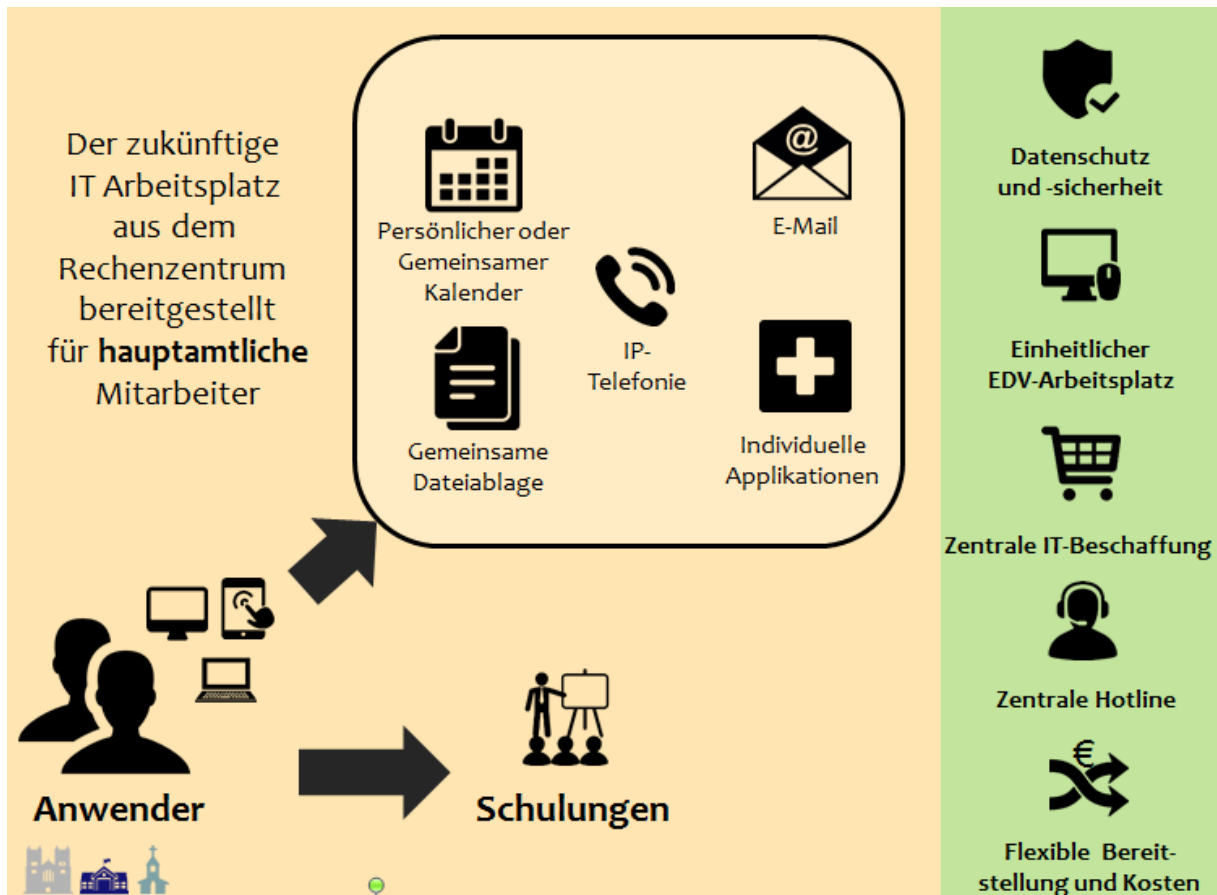
## 4 Ziele

Mit dem IT-Konzept sollen folgende Ziele umgesetzt werden:

Jeder Arbeitsplatz soll eine einheitliche Oberfläche bekommen. Die verwendeten Programmversionen sollen identisch sein und auf dem neuesten Stand gehalten werden. Je nach Bedarf soll neben Standard Programmen weitere Software zentral bereitgestellt oder verteilt werden können. So kann auch ein bistumswweites Schulungskonzept etabliert werden.

Alle sollen an ein einheitliches E-Mailsystem angebunden werden, mit dem sie zusätzlich auch gemeinsame Kalender- und Kontakteverwaltung betreiben und diese mit mobilen Endgeräten abgleichen können. Die tägliche Arbeit am PC soll weitgehend unabhängig vom Bürostandort sein.

Jede Einrichtung sollte nur das bezahlen, was genutzt wird, ohne an langfristige Verträge oder Investitionen gebunden zu sein. Gemeinsame Vertragsverhandlungen für alle Abnehmer und zentraler Einkauf sollen zu Kostensenkungen führen.



Die Datenverarbeitung soll geschützt sein und Datenschutzvorschriften durchgängig erfüllt sein. Für die Datensicherung wird zentral gesorgt. Auch braucht die einzelne Einrichtung sich nicht mehr um ihre Anschlüsse und Verbindungen zu kümmern und die Telefonie erfolgt über eine zentrale Telefonanlage, so dass Rufnummernweitschaltungen etc. ohne Aufwand möglich sind.

Schließlich soll es im Fall von Problemen für alle eine zentrale Hotline geben, die den Kunden kennt, gut erreichbar und kompetent ist.

Ebenso schließt das Konzept die Zusammenarbeit mit Neben- und Ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen und die Bereitstellung von Diensten auch für diese Gruppen ein.

## 5 Zielarchitektur – Wie sieht EDV im Bistum künftig aus?

### 5.1 Organisationskonzept

Der technische Betrieb (Betreuung PC-Arbeitsplätze, mobile Endgeräte, Anschlüsse) sowie die Bereitstellung von Diensten und Software-Programmen wird einem IT-Dienstleistungsunternehmen übergeben. Dieser übernimmt den zentralen EDV-Support und richtet einen Standort in Fulda ein, von dem er auch den Vor-Ort-Support betreibt.

Das Generalvikariat mit seinem bisherigen EDV-Referat und verschiedenen Gremien übernehmen die strategische Steuerung und Kontrolle des IT-Dienstleisters. Es ist Ansprechpartner für fachliche Anforderungen und künftigen Bedarf.

In der jeweiligen Einrichtung soll eine Person benannt werden, die sowohl für den Dienstleister als auch für das EDV-Referat als Ansprechpartner gilt.

Die Aufgabenteilung sieht wie folgt aus:

#### Aufgabenstellung für das Bistum:

- IT-Organisation und -Aufsicht von Bistumseinrichtungen und Kirchengemeinden
- Auswahl, strategische und operative Steuerung sowie Controlling von Dienstleistern
- Ansprechpartner für fachliche Anforderungen des Bistums / von kirchlichen Anwendern
- Steuerung der Auswahl von neuen Geräten und Softwareanwendungen
- Gestaltung einer zentralen IT-Beschaffung
- Einhaltung von gesetzlichen Vorgaben, insbesondere der IT-Richtlinien
- Weiterentwicklung der IT-Strategie für das Bistum

#### Aufgabenstellung für den Outsourcing-IT-Dienstleister:

- Umsetzung der Anforderungen des Bistums
- Betrieb der IT-Lösungen (Rechenzentrum, Netzwerk, Hard- und Software)
- Life Cycle Management der IT-Lösungen
- Durchführung des Anwender-Supports
- Gewährleistung von IT-Sicherheit
- Moderne Ansätze zur Realisierung der Anforderungen (Innovation)
- Unterstützung der IT-Strategie für das Bistum

Gemeinsam von Generalvikariat und Dienstleister werden künftig auch der Schulungsbedarf festgestellt und bedarfsweise Schulungen organisiert. Der Rollout (Ausbringen der Anschlüsse und Geräte) wird ebenfalls mit Einweisungen und Schulungen begleitet.

In die Umsetzung des Konzeptes ist auch der Datenschutzbeauftragte des Bistums eingebunden. Die Frage der betrieblichen Datenschutzbeauftragten ist in diesem Zusammenhang zu klären.



## **5.2 Netzwerkkonzept**

Das Konzept sieht vor, dass alle Standorte mit einem standardisierten Netzwerk-/Internetanschluss ausgestattet werden. Darüber soll künftig sowohl die Sprache/Telefonie als auch Internet-Datenverkehr abgebildet werden. Daher muss der Anbieter bestimmte Qualitätskriterien erfüllen. Die bisherigen Anschlüsse der Standorte werden ersetzt, die nötigen Geräte vom Anschlussanbieter oder vom EDV-Dienstleister gestellt. Der Dienstleister kümmert sich auch um die Bandbreite/Geschwindigkeit des Anschlusses und etwaige Ausfälle.

Alle Standorte sind über eine gesicherte Verbindung mit dem Rechenzentrum verbunden, wo dann an einem zentralen Übergang zum World Wide Web Sicherheits- und Schutzmaßnahmen sowie Maßnahmen zur Benachrichtigung und Handhabung von Sicherheitsvorfällen etabliert sind.

Auf dieser gemeinsamen Plattform können dann Sicherheitsstandards und sichere Kommunikation auch für den mobilen Zugriff sichergestellt werden.

## **5.3 Programme und Lizenzierung - Applikationskonzept**

Künftig werden alle Programme zentral bereitgestellt:

- a) als Anwendung auf einer zentralen Plattform im Rechenzentrum (Terminalserver),
- b) als Webanwendung, die über den Browser (Internet Explorer, Firefox, Chrome) ausgeführt werden kann oder
- c) als lokale Anwendung auf Endgeräten (PC, Notebooks) zentral installiert (Softwareverteilung).

Bedarf an grundsätzlich neuer Software wird bei der EDV-Fachstelle angemeldet. Die Bereitstellung von Programmen einer der vorgenannten Kategorien wird einfach bei der zentralen Hotline gemeldet.

### **Vorteile:**

- Sicherstellung des Betriebes
- einheitliche Versionen einer Software auf allen Arbeitsplätzen
- zentrale Unterstützung und Organisation von Schulungsangeboten möglich
- besserer Informationsaustausch und gegenseitige Hilfe
- zentrale Lizenzierung zu günstigeren Konditionen, flexible Lizenzierung oder Rückgabe einer Lizenz nach Bedarf
- zentrale Wartung und Aktualisierung von Programmen
- Standardisierte Schnittstellen für Datenaustausch zwischen Programmen möglich

### **Nachteile:**

- bisher genutzte individuelle Anwendungen können nicht weiter genutzt werden
- Umstellungsaufwand (Programmanpassungen, Datenübernahme)
- ggf. Umstiegsschulung notwendig

- keine individuelle Installation von Programmen durch den Nutzer

## **6 Dienste**

### **6.1 Mail- und Kollaboration**

Als zentrale Plattform für E-Mail, Kalenderverwaltung und Kontakte wird Microsoft Exchange in Zusammenhang mit Microsoft Outlook eingesetzt. Damit wird die Möglichkeit geschaffen, auch gemeinsame Postfächer (z.B. für Einrichtungen, Stellen oder Verbände) zu benutzen sowie gemeinsame Kontakteordner und Kalender zu führen. Die Synchronisation mit mobilen Endgeräten (Smartphones) ist eingeschlossen. Antispam und Antivirus sowie weitere Sicherheitsüberprüfungen ergänzen den E-Maildienst. Den Nutzern steht standardmäßig eine Postfachgröße von 500MB und Ablagemöglichkeit für ältere E-Mails zur Verfügung.

Jede/r hauptamtliche Mitarbeiter/in erhält eine E-Mailadresse die auf „@bistum-fulda.de“ endet. Vorhandene Maildomänen größerer Einheiten werden übernommen.

### **6.2 Datenablage und -austausch**

Im Rechenzentrum wird eine zentrale Datenablage mit Datensicherung eingerichtet. Diese erlaubt es, sowohl Sicherheitsvorgaben zu erfüllen und Zugriffsrechte passend einzuschränken als auch Ordner für den gemeinsamen Datenzugriff oder Dateiaustausch zu schaffen. Pfarreien und kleine Einrichtungen werden alternativ ihre Daten lokal auf dem PC speichern und permanent zum Rechenzentrum übertragen (synchronisieren) können, sodass Datensicherung und standortübergreifender Zugriff gewährleistet sind.

### **6.3 Internetzugang**

Der Internetzugang aller angeschlossenen Stellen erfolgt über ein zentrales Gateway (Internetzugangspunkt), das mit einer Firewall und zusätzlichen Sicherheitsvorkehrungen wie z.B. Webfilter ausgestattet ist.

Dazu wird jedem Standort der Internetanschluss eines Telekommunikationsanbieters einschließlich der notwendigen technischen Ausstattung zentral bereitgestellt und eingerichtet.

### **6.4 Telefonie**

Der technologische Wandel in Deutschland macht eine Umstellung bei der Telefonie erforderlich. Künftig werden Sprachverbindungen nicht mehr über analoge Technik

oder ISDN übertragen, sondern mit der Technik, die auch für die Datenübertragung genutzt wird (Voice over IP).

Daher werden im Rahmen des Konzeptes Telefonie Anschlüsse, Endgeräte und Tarife zentral bereitgestellt. Die zentrale Telefonanlage im Rechenzentrum erlaubt es bisherige Rufnummern zu übernehmen, bietet jedoch viele Vorteile wie z.B.

- Möglichkeiten, flächendeckend Weiterleitungen oder Telefonkonferenzen zu schalten,
- Intern Verbindungen aller Teilnehmer der zentralen Telefonanlage,
- Einsatz eines Rufnummernkonzeptes für die gesamte Fläche,
- Zentrale Bereitstellung von Mehrwertdiensten wie CTI (Nummernwahl aus dem Adressbuch).

## **6.5 Mobile Telefonie und Datennutzung**

Als zentrales Angebot sind auch Smartphones geplant. Hiermit verbunden sind Tarife für Telefonie und Datennutzung sowie der Zugriff auf zentrale Ressourcen (Kalender, Mail, Apps etc.). Der Zugriff auf die zentrale Infrastruktur ist nur mit dienstlichen Geräten möglich, die aus dem u.g. Warenkorb bezogen werden.

## **7 Einheitlicher EDV-Arbeitsplatz**

Wie beschrieben werden Netzwerk- und Internetanbindung, die PC-Arbeitsplatzausstattung und Software zentral bereitgestellt und verwaltet.

Dabei liegt besonderes Augenmerk auf Einheitlichkeit und Standard um bestmöglichen Service und Betrieb zu gewährleisten. Die üblichen Anforderungen sind bei der Geräteauswahl berücksichtigt. Sonderlösungen werden in dringenden Fällen individuell geplant und sind kostenmäßig von der Einrichtung in vollem Umfang zu tragen.

Die Bereitstellung der Arbeitsmittel erfolgt im Rahmen eines Mietmodells. Die Geräte sind in dem sogenannten Warenkorb gelistet, beschrieben und bepreist. Aus diesem Warenkorb wird die Arbeitsplatzausstattung nach dem jeweiligen Bedarf zusammengestellt, ausgerollt und abgerechnet.

Zum Arbeitsplatz gehört nicht nur PC/Laptop incl. Monitor und Druck- bzw. Kopierlösungen, sondern optional auch Smartphones und Tarife. Enthalten sind die Lizenzkosten für Microsoft Office und weitere Standard-Software.

Einige Positionen fallen pro Arbeitsplatz oder Benutzer an, andere pro Standort nur einmal. An einem Standort ist z.B. auch die gemeinsame Nutzung von Druckern oder Multifunktionsgeräten möglich. Telefon- und Internettarife sind derzeit noch in der endgültigen Verhandlung. Der Warenkorb enthält auch Komponenten für die Einrichtung von Wireless LAN (WLAN-Infrastruktur), z.B. in Bildungsstätten.

Konsequenterweise werden alle Geräte im Laufe der Umsetzung ausgetauscht und durch solche aus dem Warenkorb ersetzt. Da sich diese über einen Zeitraum von 4 Jahren erstreckt sollte sich der wirtschaftliche Verlust von vorherigen Investitionen in Grenzen halten. Zudem wurde rechtzeitig darauf hingewiesen, Anschaffungen im Hinblick auf das IT-Konzept möglichst zurückzustellen.

Bitte achten sie selbst darauf, dass die ergonomischer Anforderungen an Bildschirmarbeitsplätze und Brandschutz etc. umzusetzen sind. Die Sicherheitsfachkraft im Bistum, Herr Glöckner, unterstützt Sie hierbei gerne. Die DGUV- Information „Büro- und Bildschirmarbeitsplätze“ finden sie im Intranet unter [http://intranet.bistum-fulda.de/intra24/it\\_strategie/](http://intranet.bistum-fulda.de/intra24/it_strategie/).

## **8 Service- und Supportkonzept**

### **8.1 Zentrale Hotline und Supportabwicklung**

Der zentrale Service incl. Hotline ist das Herzstück der IT-Strategie. Alle Problemanzeigen, Fehlermeldungen, Hilfeanfragen und Änderungswünsche werden über die zentrale Hotline abgewickelt und in einem Ticketsystem nachvollziehbar dokumentiert. Darüber kann der/die Meldende oder Antragsteller/in die Erledigung nachvollziehen und die EDV-Fachstelle die Erledigung und Qualität der Arbeit des Dienstleisters prüfen und auswerten.

Innerhalb folgenden Zeitrahmens ist die Hotline erreichbar:

Mo - Fr 08:00 – 18:00 Uhr

Die Hotline ist erreichbar unter **(wird noch eingefügt)**

Telefon

Fax

E-Mail

Ein Service außerhalb dieser Zeiten kann gesondert beauftragt werden. Die Hotline kann von allen Benutzer/innen angerufen werden. Über diese Zeiten hinaus kann eine Anfrage oder Meldung auch per E-Mail abgesetzt werden.

### **8.2 Nutzerverwaltung**

Von der Hotline wird auch die gesamte Nutzerantragsverwaltung abgewickelt, d. h. Vorgänge die das Anlegen, Anpassen und Löschen von Benutzerzugängen zu Netzwerken, Diensten und Anwendungen betrifft.

### **8.3 Geschäftsstelle Fulda**

Der IT-Dienstleister errichtet eine Service- und Geschäftsstelle in Fulda. Von dort aus wird auch der Vor-Ort-Service gestartet. Der IT-Dienstleister erbringt den Vor-Ort-Support als Ersatz für die bisherige technische Dienstleistung des EDV-Referates im Bischöflichen Generalvikariat und angeschlossenen Einrichtungen in Fulda. Für andere Einrichtungen und Stellen ist der Vor-Ort-Service nach der ersten Aufstellung und Installation kostenpflichtig.

## **9 Der Dienstleister**

Nach einer umfänglichen und intensiven Phase der Ausschreibung und Vertragsverhandlung wurde die Fa. **login2work** aus Sennfeld bei Schweinfurt für alle zentralen EDV-Dienstleistungen des Bistums beauftragt.

login2work gehört zur Vintin-Unternehmensgruppe. Mit mehreren Tochtergesellschaften deckt sie verschiedene Geschäftsfelder des IT-Bereiches ab. Schwerpunkt von login2work ist das Outsourcing des IT-Betriebes für Unternehmungen und öffentliche Einrichtungen. Bei der Auswahl wurde u.a. darauf geachtet, einen mittelständischen Partner zu finden, mit dem das Bistum von der Größe und der Unternehmensausrichtung her auf Augenhöhe kooperieren kann und der auch die nötige Erfahrung und Unternehmensstruktur für den Auftrag mitbringt.

### **login2work GmbH**

**Felix-Wankel-Straße 4**

**97526 Sennfeld**

**Tel.: 09721/675946-50 · Fax 675946-11**

**[www.login2world.de](http://www.login2world.de)**

Folgende Mitarbeiter des Unternehmens sind für das Bistum Fulda direkt tätig:

→ Liste wird noch eingefügt

## 10 Umsetzung

Die Umsetzung des IT-Konzeptes erfolgt in 3 Schritten, die mehr oder weniger aufeinander aufbauen.

### 10.1 Transition,

Transition bedeutet, dass die EDV-Infrastruktur (Netzwerk, Server, Dateiablage, Software und Arbeitsplatzausstattung) des Generalvikariates und angeschlossener Einrichtungen vom Dienstleister übernommen und künftig in eigener Regie betrieben wird.

### 10.2 Aufbau der Infrastruktur

Als IT-Infrastruktur sind alle Dienste und Anwendungen aufzubauen, die künftig zentral aus dem Rechenzentrum bereitgestellt werden sowie die entsprechende Verbindungsmöglichkeit dorthin.

Die Infrastruktur umfasst:

- Aufbau der Windows-Domäneninfrastruktur mit Nutzerverwaltung,
- Druckdienste,
- Dateiablage,
- Datensicherung,
- E-Mail- und Kollaborationsdienste auf Basis von Microsoft-Exchange,
- Dateiaustauschplattform,
- Anwendungs- und Terminalserver,
- zentrale Firewall und Schutzeinrichtungen,
- zentrale Telefonanlage.

### 10.3 Rollout

Nachdem die Infrastruktur aufgebaut ist, kann Einrichtung und Anbindung von EDV-Arbeitsplätzen (Rollout) beginnen. Dieser umfasst in der Regel

- die Umstellung der Internet- und Telefonanbindung des Standortes,
- die Anbindung des Standortes an das zentrale Rechenzentrum,
- Aufstellung der Geräte vor Ort (PC, Notebooks, Monitore, Drucklösungen, Telefonapparate),
- Einrichtung der Benutzerumgebung und Einweisung der Benutzer vor Ort,
- Konfiguration und Ausgabe von dienstlichen Smartphones,
- ggf. die Einrichtung der WLAN-Infrastruktur,
- ggf. erforderliche Vernetzungs- oder Verkabelungsarbeiten nach Aufwand.

Der Rollout erfolgt in der Regel Einrichtungs- bzw. Standort bezogen. Der Rollout bei den Pfarreien soll unter besonderer Berücksichtigung fusionierter Pfarreien so organisiert werden, dass jeweils möglichst viele Standorte in räumlicher Nähe eingebunden werden, um den Wegeaufwand zu verringern. Ende 2019 soll der

Rollout von ca. 2000 Arbeitsplätzen (ca. 500 pro Jahr) abgeschlossen und alle Einrichtungen und Pfarreien des Bistums angebunden sein.

## 11 Datensicherheit

Bei der Umsetzung der IT-Strategie wird besonderes Augenmerk darauf gelegt werden müssen, dass die Datenschutz- und Datensicherheitsbestimmungen eingehalten werden.

Hierbei sind eine Reihe von Neuerungen und Verschärfungen bei kirchlichen und staatlichen Datenschutzvorschriften zu beachten. Beispielsweise wird es künftig verstärkt davon abhängen, dass kirchliche Institutionen weiter Daten aus dem kommunalen Meldewesen beziehen und verwenden können, ob bei ihnen der Datenschutz nachweislich gewährleistet ist.

Das Konzept beinhaltet u.a.

- die Einbindung des Diözesanen Datenschutzbeauftragten,
- die Bestellung von betrieblichen Datenschutzbeauftragten gemäß Kirchlicher Datenschutzordnung,
- Schutzmaßnahmen gegen Manipulation, Verlust, Zweckentfremdung und Zerstörung von Daten,
- zentrale Datensicherung,
- Schutzmaßnahmen und Zugangssicherung entsprechend einer Datenschutzklassifizierung von Anwendungen und Daten,
- Einrichtung eines Security-Boards (Arbeitsgruppe) zur Überprüfung von Sicherheitsvorfällen.

## 12 Informationsstrategie und Medien

Die Umsetzung soll mit einer initialen Information aller Beteiligten begleitet werden, damit diese relevante Punkte für ihre Arbeit berücksichtigen können. Darüber hinaus wird laufend auch über den Fortgang informiert, z.B. durch Berichte über den Anschluss von Standorten. Im gesamten Prozess wird ebenfalls die Mitarbeitervertretung informiert, beteiligt und eingebunden.

### **12.1 Informationsschriften und Dokumente**

Eine schriftliche Information (allgemeine Beschreibung und Wissenswertes) zur IT-Strategie und deren Umsetzung wird initial in verständlicher Sprache erstellt und laufend ergänzt. Diese kann zur Erstinformation von Mitarbeitern und Institutionen oder zur Aufnahmen in ein Informationshandbuch oder eine Informationsplattform (downloadbares Dokument) genutzt werden.



## 12.2 Webformat

Im Internetauftritt oder Intranet des Bistums sollten ebenfalls die vorgenannten Informationen dargestellt werden. Auf dieser Plattform sollten zusätzlich aktuelle Informationen über die Umsetzung (Rollout) und recherchierbare Inhalte wie z.B. eine FAQ-Liste, ein Wiki oder diverse Listen (Software, Warenkorb, mögliche Ausstattungsszenarien, Kontaktdaten etc.) veröffentlicht werden.

## 12.3 Präsentationen und Informationsveranstaltungen

Die wesentlichen Inhalte sollten in Mitarbeiterversammlungen der größeren Einrichtungen sowie in anderen geeigneten Informationskreisen flächendeckend im Bistum vorgestellt werden. Als Maßnahme, um die Akzeptanz zu steigern, kann hierauf nicht verzichtet werden, weil dort auch die aktuellen und konkreten Fragen von Benutzer aufgegriffen werden können.

## 13 Bereiche – Wer ist dabei?

- Pfarreien incl. zugehöriger Einrichtungen (z.B. Kindertagesstätten, Büchereien) und haupt-, neben- und ehrenamtlicher Mitarbeiter/innen
- Bistumsverwaltung / Generalvikariat
- Dezentrale Strukturen von Einheiten im Bischöflichen Generalvikariat, z.B. regionale Jugend- und Erwachsenenbildung
- Kirchenmusik mit dezentralen Strukturen (Regionalkantoren)
- bistumseigene Schulen (Ursulinenschule Fritzlar, Stiftsschule Amöneburg, St. Josef-Schule Großauheim)
- bistumseigene Bildungsstätten (Bonifatiushaus Fulda, Bildungs- und Exerzitienhaus Kloster Salmünster, Johanneshaus Amöneburg, Bildungsforum St. Michael Kassel) und Bildungsstätten mit Geschäftsstelle im Generalvikariat
- Priesterseminar, Bibliothek, Theologische Fakultät Fulda, Kath. Theologisches Seminar Marburg
- Regionalhaus Kassel
- Kategoriale Seelsorge, Katholische Missionen
- Domkapitel mit Domkirche und Dommusik
- Sozialdienst katholischer Frauen mit Ortsvereinen Fulda, Kassel, Hanau Marburg
- Katholischer Familienbildungsstätten e.V. mit Einrichtungen (Familienbildungsstätte Fulda, Hanau, Kassel)
- Ehe-, Familien- und Lebensberatung in der Diözese Fulda e.V. mit Einrichtungen (Beratungsstellen Fulda, Hanau, Kassel, Marburg)
- Organisationen, die eine Geschäftsstelle im Bischöflichen Generalvikariat haben (Jugendwerk St. Michael, BDKJ, KLJB, KjG, DPSG)

Weitere können später aufgenommen werden wie z.B.

- Katholische Schulen in anderer Trägerschaft, z.B. Stiftung (Marienschule, Kreuzburg-Gymnasium, Marianum, Engelsburg Gymnasium)
- Bildungsstätten in anderer Trägerschaft
- Orden und deren Niederlassungen und Einrichtungen
- Weitere Organisationen und Verbände, die nicht in Trägerschaft des Bistums sind und nicht bei Einschlüssen genannt sind.

## 14 Kosten

Aufgrund der großen Bedeutung für die Arbeitsfähigkeit der Einrichtungen und Körperschaften geht das Bistum bei der Kostentragung sehr weit in Vorlage. Die Kosten der **Transition** (Übernahme der vorhandenen EDV des Generalvikariates und angeschlossene Einrichtungen), des **zentralen Infrastrukturaufbaues** und des **Rollout** der Arbeitsplätze sowie die künftigen **Fixkosten** des Dienstleisters (Rechenzentrumsbetrieb, diverse Personal- und Betriebsleistungen, Kosten der Geschäftsstelle in Fulda, Hotline Service und ein Mindestmaß an Vor-Ort-Service) **werden vom Bistum getragen.**

Lediglich die variablen Kosten der Bereitstellung von PC-Arbeitsplätzen, die Leasingkosten der vom Teilnehmer für sich bestellten Geräte und Sonderleistungen sowie die Verbrauchskosten (Telefonie-, Internettarife, Druckerverbrauchskosten usw.) sind von der bestellenden Kirchengemeinde oder Einrichtung zu tragen.

## 15 Verbindlichkeit der Teilnahme

Damit das Konzept technisch, ökonomisch und vor dem Hintergrund wachsender Datensicherheitsanforderungen einheitlich umgesetzt werden kann, wird die Teilnahme für kirchliche Körperschaften und Rechtsträger, die der kirchlichen Aufsicht des Bischöflichen Generalvikariats unterstehenden, verbindlich sein müssen.

Entsprechend dem Umsetzungsplan wird daher die Einbeziehung in die Konzeption in rechtsverbindlicher Form festgelegt werden und zu den jeweiligen eingeplanten Zeitpunkten umgesetzt.