

ORIENTIERUNG

Entbürokratisierung in Deutschland

Wissenschaftlich fundiertes Umsetzungskonzept für Behörden und Wirtschaft

Prozessvereinfachung, Digitalisierung, künstliche Intelligenz und kultureller Wandel

Projektinitiator Holger Jacobs

Arbeitsfassung 0.5 · 7. Oktober 2026

300 Seiten einschließlich Methoden, Verfahrensmodellen und Umsetzungshandbuch

Das Konzept verbindet die Prüfung administrativer Anforderungen mit Prozessgestaltung, verantworteter Datennutzung und organisatorischer Veränderung. Es richtet sich an Leitung, Fachbereiche, Unternehmensvertretungen und Personen, die Reformvorhaben wissenschaftlich begleiten.

Die Fassung enthält 100 bestehende Themenkapitel, 14 operative Vertiefungen, 21 Methodenkapitel, 20 Verfahrensmodelle und 60 Maßnahmenblätter. Die Modelle sind eigene Gestaltungs- und Prüfvorschläge. Eigene Erhebungen und ein unabhängiges wissenschaftliches Begutachtungsverfahren stehen aus.

ORIENTIERUNG

Entscheidungsvorschlag für das Gesamtprogramm

Entscheidung	Ergebnis
Mandat	Verfahren, Grenzen und Zuständigkeit
Ressourcen	Verfügbare Arbeitszeit und Finanzierung
Messung	Ausgangswerte und Qualitätsbedingungen
Beteiligung	Spielräume und Rückmeldungswege
Fortgang	Prüfbare Entscheidungspunkte

Vorgeschlagen wird ein gestuftes Reformprogramm, das Anforderungen vor ihrer Digitalisierung auf Erforderlichkeit und Vereinfachbarkeit untersucht. Die erste Entscheidung betrifft den Untersuchungsauftrag und die verfügbare Kapazität. Über Technik und Ausweitung wird erst nach einer dokumentierten Variantenprüfung entschieden.

Behörden und Unternehmen sollen gemeinsam den vollständigen Aufwand eines Verfahrens betrachten. Eine schnellere interne Bearbeitung ist keine Gesamtentlastung, wenn zusätzliche Arbeit auf Antragstellende verlagert wird. Rechts- und Leistungsqualität sowie Zugang bleiben eigene Zielgrößen.

Der Einstieg erfolgt mit begrenzten Verfahren und einer belastbaren Ausgangsmessung. Ein organisatorisch vereinfachbarer Prozess, ein Verfahren mit wiederverwendbaren Daten und eine eng begrenzte KI-Unterstützung bilden einen möglichen Lernmix. Die tatsächliche Auswahl richtet sich nach Datenzugang, Zuständigkeit und Betreuungskapazität.

Beschlüsse für den Start

Ein nationaler Einsparbetrag wird nicht behauptet. Zuerst sind Nettozeit, tatsächlich vermeidbare Ausgaben und Entlastung von Unternehmen getrennt nachzuweisen. Kulturwandel wird dabei an veränderten Arbeitsbedingungen erkennbar: Lernzeit, klare Rollen, fachliche Unterstützung und bearbeitete Einwände.

ORIENTIERUNG

Wissenschaftlicher Status und Grenzen

Aussageart	Kennzeichnung
Quellenbefund	Kurzbeleg Q und Prüfstatus
Gestaltungsvorschlag	Soll- und Prüfmodell
Illustration	Fiktiver Fall oder synthetische Rechnung
Empirisches Ergebnis	In dieser Fassung nicht neu erhoben

Die Arbeitsfassung ist ein ausgearbeitetes Konzept mit Umsetzungshandbuch. Der Seitenumfang von 300 Seiten ist redaktionell erreicht. Er bedeutet weder eine abgeschlossene systematische Literaturübersicht noch einen empirischen Wirksamkeitsnachweis.

Die Quellenbasis Q1 bis Q35 stammt aus den dokumentierten Vorfassungen. Diese Quellen werden mit ihrem dort ausgewiesenen Prüfstand übernommen. Die aktuelle Bearbeitung ergänzt Q36 und Q37 und prüft ausgewählte amtliche Fundstellen erneut. Nicht erneut zugängliche Volltexte werden nicht als aktuell vollständig verifiziert bezeichnet.

Begriffe und theoretische Ansätze dienen der Strukturierung. Institutionelle Beschreibungen zeigen dokumentierte Funktionen oder Ziele. Eigene Instrumente übersetzen diese Anregungen in prüfbare Arbeitsschritte. Ein Quellenhinweis am Grundlagenabschnitt validiert nicht automatisch alle nachfolgenden Vorschläge.

Rechtliche Aussagen sind auf ihren angegebenen Kontext begrenzt. Anwendung, aktueller Normstand und zuständige Freigabe müssen vor der Umsetzung für das konkrete Verfahren geprüft werden. Die Dokumentation unterscheidet internationale Anregung und deutsche Anwendbarkeit.

Die Ausarbeitung wurde mit KI-Unterstützung erstellt und redaktionell strukturiert. Für eine wissenschaftliche Veröffentlichung sind ein unabhängiges Methodenreview, die Überprüfung tragender Volltexte und gegebenenfalls eigene empirische Untersuchungen erforderlich.

ORIENTIERUNG

So wird das Werk praktisch genutzt

Lesergruppe	Einstieg
Programmleitung	Kapitel 29, 30, 53 und operative Vertiefungen
Fachbereich	Passendes Modell F01 bis F20
Daten und IT	Kapitel 35 bis 44 sowie technische Maßnahmen
Personal und Führung	Kapitel 17 bis 20 und M31 bis M40
Evaluation	Methodenteil und M51 bis M60

Leitung und Auftraggebende beginnen mit dem Programmauftrag und der Auswahlentscheidung. Prozessfachleute nutzen die Verfahrensmodelle, um Hypothesen und Arbeitsaufträge für einen konkreten Pilot abzuleiten. Die Maßnahmenblätter dienen als wiederverwendbare Arbeitspakete.

Jedes Verfahrensmodell umfasst fünf eigenständig nutzbare Perspektiven: Untersuchungsrahmen, Soll-Ablauf, Daten und Sonderfälle, Prüfscenarien sowie Wirkung und Veränderung. Es handelt sich um modellierte Fälle ohne erhobene Behörden- oder Unternehmensdaten.

Die wiederkehrende Struktur ermöglicht den Vergleich unterschiedlicher Verfahren. Sie ist bewusst ein Arbeitsinstrument. Angaben zu realen Verantwortlichen, Fallzahlen oder Budgets dürfen erst nach Prüfung ergänzt werden; die Vorlagen erfinden diese Angaben nicht.

Ein Maßnahmenblatt wird erst durch lokale Ergänzung zum verbindlichen Auftrag. Dazu werden zuständige Stelle, Termin, Ressourcen und Akzeptanzmaßstab vereinbart. Bei fehlenden Voraussetzungen kann die Entscheidung auch Vorbereitung, Änderung oder Beendigung lauten.

Die PDF-Fassung ist die feste Lesefassung mit 300 Seiten. Die Word-Datei enthält bearbeitbare Texte, Tabellen und Abbildungen; spätere Änderungen oder andere Office-Schriften können ihre Paginierung verändern.

ORIENTIERUNG

Inhaltsübersicht des Gesamtwerks

Teil	Seiten
Orientierung	1–8
Grundlagen und Gestaltung	9–61
Thematische Vertiefung	62–85
Operative Umsetzung	86–99
Methodik	100–120
20 Verfahrensmodelle	121–220
60 Maßnahmen	221–280
Anhang und Quellen	281–300

Die Fachkapitel 1 bis 100 wurden aus der neuesten Fassung 0.4 übernommen und redaktionell integriert. Kapitel 101 bis 135 ergänzen operative Umsetzung und Methodik. Die Anhänge der früheren Fassung wurden in das neue Umsetzungshandbuch überführt.

Navigation in den Verfahrensmodellen

F01 bis F20 beginnen jeweils auf Seite 121 + $5 \times (\text{Fallnummer} - 1)$. Jede fünfte Seite eines Dossiers behandelt Wirkung und Veränderung. Maßnahmen M01 bis M60 stehen auf Seite 220 + Maßnahmennummer.

Forschungsstand

Kurzbelege Q1 bis Q37 verweisen auf die Quellen ab Seite 287. Die Quellenkennungen bleiben über den Haupttext hinweg eindeutig. Eine erneute Volltextprüfung aller älteren Nachweise ist noch offen.

ORIENTIERUNG

Kapitelverzeichnis Grundlagen

- 1 Auftrag und Untersuchungsrahmen · 9
- 2 Begriffe und Bewertungsmaßstab · 10
- 3 Wissenschaftlicher Ausgangspunkt · 11
- 4 Administrative Belastung aus Sicht der Betroffenen · 12
- 5 Veränderungsbereitschaft und tatsächliche Umsetzungsfähigkeit · 13
- 6 Ursachen bürokratischer Belastung systematisch unterscheiden · 14
- 7 Anreize und Verantwortlichkeit bei der Entbürokratisierung · 15
- 8 Wirkungsmodell der Reform · 16
- 9 Forschungsfragen und Hypothesen · 17
- 10 Forschungsdesign und Quellenarbeit · 18
- 11 Suchprotokoll und Qualitätsbewertung der Literatur · 19
- 12 Fallauswahl und Datenerhebung · 20
- 13 Prozessvereinfachung vor Automatisierung · 21
- 14 Technisches und organisatorisches Zielbild · 22
- 15 Datenverantwortung und gemeinsamer Austausch · 23
- 16 Rechtliche und fachliche Prüfung der Automatisierung · 24
- 17 Kulturwandel und Veränderungsfähigkeit · 25
- 18 Führung und Beteiligung in der Umsetzung · 26
- 19 Verbindliche Vereinbarungen für Führung und Beteiligung · 27
- 20 Qualifizierung und Kapazität im Veränderungsprozess · 28
- 21 Illustrative Fallstudie Förderverfahren · 29
- 22 Vergleichsfall Estland und geregelter Datenaustausch · 30
- 23 Vergleichsfall Dänemark und digitaltaugliche Regeln · 31
- 24 Vergleichsfall Großbritannien und durchgängige Leistungen · 32
- 25 Deutscher Praxisansatz der digitaltauglichen Gesetzgebung · 33
- 26 Internationale Ansätze auf Übertragbarkeit prüfen · 34
- 27 Wirtschaftlichkeitsmodell · 35
- 28 Illustratives Rechenbeispiel · 36
- 29 Governance und föderale Zusammenarbeit · 37
- 30 Pilotprogramm und Entscheidungspunkte · 38
- 31 Evaluation und Schutz vor Fehlsteuerung · 39
- 32 Evidenzstand der erweiterten Arbeitsfassung · 40
- 33 Vom Konzept zur empirischen Gesamtstudie · 41

ORIENTIERUNG

Kapitelverzeichnis Gestaltung

- 34 Reformportfolio und Priorisierung · 42
- 35 Once-Only-Prinzip und Registermodernisierung · 43
- 36 Interoperabilität als Reformvoraussetzung · 44
- 37 Digitale Identität, Vollmachten und Nachweise · 45
- 38 Datenqualität, Herkunft und Korrekturmechanismen · 46
- 39 Digitaltaugliche Gesetzgebung als Prävention · 47
- 40 Risikobasierter Vollzug und differenzierte Prüffintensität · 48
- 41 KI-Einsatzmodell für administrative Aufgaben · 49
- 42 Menschliche Kontrolle und Entscheidungsqualität · 50
- 43 Beschaffung, Modularität und Anbieterunabhängigkeit · 51
- 44 Informationssicherheit, Resilienz und Prüfbarkeit · 52
- 45 Barrierefreiheit, Mehrkanalzugang und Teilhabe · 53
- 46 Kommunale Umsetzung und föderales Betriebsmodell · 54
- 47 KMU-spezifische Entlastung und asymmetrische Belastungen · 55
- 48 Melde- und Berichtspflichten systematisch konsolidieren · 56
- 49 Ex-post-Evaluation und systematischer Normen-Review · 57
- 50 Experimentierklauseln und kontrollierte Erprobung · 58
- 51 Organisationsdesign, Rollen und Personalentwicklung · 59
- 52 Nutzenrealisierung, Budgetwirkung und Reinvestition · 60
- 53 Fünfjahres-Roadmap und Verstetigung · 61
- 54 Belastungsmessung als dauerhafte Steuerungsfunktion · 62
- 55 Formulare radikal vereinfachen und Nachweise reduzieren · 62
- 56 Prozess-Mining und Ereignisdaten für die Ursachenanalyse · 63
- 57 Shared Services und Bündelung administrativer Aufgaben · 63
- 58 Standardisierung mit kontrollierten lokalen Ausnahmen · 64
- 59 Verwaltungsleistungen als Ende-zu-Ende-Produkte organisieren · 64
- 60 Service Design für Verwaltung und regulierte Wirtschaft · 65
- 61 Verständliche Verwaltungssprache als Effizienzfaktor · 65
- 62 Proaktive Leistungen und ereignisbezogene Verwaltung · 66
- 63 Digitale Vollmachten und Vertretungsmodelle · 66
- 64 Zahlungen, Gebühren und Erstattungen vereinheitlichen · 67
- 65 Fristenmanagement und automatische Wiedervorlagen · 67
- 66 Aktenführung, Dokumentation und Beweiswert digital neu ordnen · 68
- 67 Wissensmanagement für Regeln, Ausnahmen und Rechtsprechung · 68

ORIENTIERUNG

Kapitelverzeichnis Vertiefung

- 68 Semantische Datenmodelle und einheitliche Begriffe · 69
- 69 API-Strategie und standardisierte Schnittstellen · 69
- 70 Datenqualität als verbindliche Betriebsaufgabe · 70
- 71 Master Data Management für gemeinsame Verwaltungsdaten · 70
- 72 Legacy-Modernisierung nach Prozessnutzen priorisieren · 71
- 73 Cloud-Nutzung und digitale Souveränität · 71
- 74 Resilienz und Notbetrieb digitaler Verwaltungsleistungen · 72
- 75 Cybersecurity by Design ohne neue Bürokratielasten · 72
- 76 Datenschutz durch Gestaltung und Datenminimierung · 73
- 77 KI-Lebenszyklus von der Idee bis zur Außerbetriebnahme · 73
- 78 Generative KI für Recherche, Entwurf und Wissensarbeit · 74
- 79 KI-gestützte Dokumentenklassifikation und Datenerfassung · 74
- 80 KI für Prognosen, Priorisierung und Risikohinweise · 75
- 81 Human Oversight als reale Arbeitsaufgabe gestalten · 75
- 82 Beschaffung von KI und digitalen Plattformen · 76
- 83 Open Source, offene Standards und Wiederverwendung · 76
- 84 Kompetenzmodell für eine lernende Verwaltung · 77
- 85 Neue Rollen zwischen Fachlichkeit, Daten und Technologie · 77
- 86 Anreizsysteme für Vereinfachung und gemeinsame Lösungen · 78
- 87 Portfoliosteuerung für hunderte Reformmaßnahmen · 78
- 88 Programmmanagement und Entscheidungsarchitektur · 79
- 89 Kommunale Umsetzung und Skalierung kleiner Verwaltungen · 79
- 90 Entlastung kleiner und mittlerer Unternehmen · 80
- 91 Unternehmensgründung als integrierter Referenzprozess · 80
- 92 Bau- und Anlagengenehmigungen als komplexer Referenzprozess · 81
- 93 Öffentliche Beschaffung als Entbürokratisierungsfeld · 81
- 94 Sozialleistungen zwischen Automatisierung und Zugänglichkeit · 82
- 95 Steuer- und Meldeprozesse als Once-Only-Anwendungsfeld · 82
- 96 Gesundheitsverwaltung und sensible Daten · 83
- 97 Bildung, Anerkennung und Nachweisportabilität · 83
- 98 Migration, Aufenthalt und mehrsprachige Verwaltungsleistungen · 84
- 99 Transparenz, öffentliches Monitoring und Rechenschaft · 84
- 100 Gesamtmodell einer lernenden und adaptiven Verwaltung · 85

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

1 Auftrag und Untersuchungsrahmen

Das geplante Gesamtwerk soll Behörden und Unternehmen bei der Auswahl und Umsetzung konkreter Entbürokratisierungsmaßnahmen unterstützen. Es verbindet wissenschaftliche Untersuchung mit anwendbaren Entscheidungsinstrumenten. Der eigene Erkenntnisbeitrag soll in einem nachvollziehbaren Verfahren liegen, mit dem rechtliche, organisatorische, technische und kulturelle Reformoptionen gemeinsam bewertet werden können.

Untersuchungsgegenstand sind administrative Verfahren an den Schnittstellen zwischen Staat, Wirtschaft und Bevölkerung. Dazu gehören auch interne Arbeitsschritte von Unternehmen, wenn diese unmittelbar durch öffentliche Anforderungen ausgelöst werden. Allgemeine betriebliche Ineffizienz ohne solchen Bezug wird nicht als staatliche Bürokratielast eingeordnet.

Die zentrale Forschungsfrage lautet: Unter welchen Bedingungen reduzieren Prozessvereinfachung, Digitalisierung und künstliche Intelligenz den administrativen Aufwand in Deutschland, ohne Rechtsqualität, Schutzfunktionen und Zugänglichkeit staatlicher Leistungen zu beeinträchtigen?

Betrachtungsebenen

Die Untersuchung unterscheidet die einzelne Aufgabe, den vollständigen Prozess und das institutionelle System. Eine schnellere Dokumentenprüfung betrifft zunächst eine Aufgabe. Für die Gesamtleistung kann ihr Nutzen gering sein, wenn der Fall anschließend lange auf eine andere Stelle wartet. Institutionelle Fragen entstehen, wenn unterschiedliche Vorgaben, Budgets oder Zuständigkeiten einen gemeinsamen Soll-Prozess verhindern.

Bund, Länder, Kommunen und europäische Regelungsebenen werden als unterschiedliche Zuständigkeitsräume erfasst. Für jede Maßnahme ist zu klären, wer die betreffende Anforderung setzt, wer sie vollzieht und wer die Umsetzung finanzieren kann. Das Konzept unterstellt keine einheitliche Weisungsbefugnis über alle Ebenen.

Normative Ziele und empirische Aussagen

Effizienz, Rechtsstaatlichkeit, Zugänglichkeit und wirtschaftliche Handlungsfähigkeit sind gesetzte Bewertungsziele. Ob eine Maßnahme diese Ziele verbessert, ist eine empirische beziehungsweise rechtlich zu prüfende Frage. Zielkonflikte werden ausdrücklich dokumentiert. Eine schnellere Bearbeitung kann beispielsweise mit höheren Prüfkosten oder einer veränderten Fehlerverteilung verbunden sein.

Der vorgeschlagene Planungshorizont beträgt fünf Jahre ab Programmstart. Innerhalb dieses Rahmens werden kurzfristig umsetzbare Veränderungen und strukturelle Reformen getrennt geführt. Konkrete Termine, Budgets und beteiligte Institutionen werden erst nach Auswahl der Praxisfälle festgelegt.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

2 Begriffe und Bewertungsmaßstab

Begriff	Verwendung im Konzept
Bearbeitungszeit	Summe aktiver Arbeitszeit je Fall, einschließlich notwendiger Nacharbeit
Durchlaufzeit	Zeit zwischen definiertem Beginn und Abschluss des Verfahrens, einschließlich Wartephasen
Kapazitätsgewinn	Frei werdende Arbeitszeit bei unverändertem oder vergleichbarem Leistungsumfang
Fiskalische Einsparung	Tatsächlich vermiedene öffentliche Ausgaben gegenüber einem nachvollziehbaren Referenzfall
Entlastung der Wirtschaft	Vermiedener Aufwand bei Unternehmen, gesondert vom Staatshaushalt ausgewiesen
Leistungsqualität	Fachliche und rechtliche Richtigkeit sowie Nutzbarkeit der erbrachten Leistung

Eine belastbare Entlastungsrechnung setzt konsistente Begriffe voraus. Bürokratie bezeichnet hier die regelgebundene Organisation administrativer Aufgaben. Bürokratische Belastung umfasst den Aufwand, der für ihre Erfüllung anfällt. Ob dieser Aufwand vermeidbar ist, muss anhand des jeweiligen Zwecks und möglicher Alternativen untersucht werden.

Destatis versteht unter Erfüllungsaufwand den Zeit- und Kostenaufwand aus der Befolgung gesetzlicher Vorgaben. Bürokratiekosten aus Informationspflichten bilden einen engeren Ausschnitt. Die amtliche Messmethodik arbeitet unter anderem mit Fallzahlen, Zeitaufwänden, Sachkosten und standardisierten Lohnkosten. Die Zeitbelastung der Bevölkerung wird grundsätzlich gesondert ausgewiesen. [Q1]

Eine Verkürzung der Durchlaufzeit ist nicht automatisch ein gleich großer Arbeitszeitgewinn. Ebenso kann freigesetzte Arbeitszeit für zusätzliche Fallbearbeitung oder bessere Beratung eingesetzt werden, ohne dass die Ausgaben sinken. Das Konzept dokumentiert solche Wirkungen als Kapazitäts- und Qualitätsverbesserung.

Bewertungsregel

Eine Maßnahme wird als vorteilhaft eingestuft, wenn ihre erwartete Entlastung und ihre sonstigen Wirkungen die zusätzlichen Kosten und Nachteile unter den festgelegten Qualitätsbedingungen rechtfertigen. Die Bewertung wird aus Sicht der Verwaltung, der Unternehmen und der Bevölkerung getrennt vorgenommen. Eine zusammenfassende gesellschaftliche Bewertung muss Überschneidungen bereinigen.

Bestandsgrößen und jährliche Veränderungen dürfen nicht vermischt werden. Veröffentlichte Belastungsschätzungen werden deshalb mit Bezugsjahr, Preisstand, betroffenen Akteuren und erfassten Pflichten dokumentiert. Aus einer jährlichen Veränderung des Erfüllungsaufwands lässt sich der gesamte Bürokratiekostenbestand nicht unmittelbar ableiten.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

3 Wissenschaftlicher Ausgangspunkt

Die OECD sieht in der Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung, gemeinsamen IT-Standards und einer stärkeren Harmonisierung administrativer Verfahren wichtige Ansatzpunkte für die Verringerung von Belastungen in Deutschland. Diese Diagnose begründet die Relevanz des Themas, liefert jedoch noch keinen Wirkungsnachweis für eine einzelne Maßnahme. [Q2]

Der OECD-Bericht zur KI in staatlichen Aufgaben untersucht 200 Anwendungsfälle aus elf Funktionsbereichen. Er benennt unter anderem Governance, Daten, digitale Infrastruktur, Kompetenzen, Finanzierung, Beschaffung und Partnerschaften als Voraussetzungen für vertrauenswürdigen Einsatz. Die dokumentierten Fälle werden im Gesamtprojekt als Suchraum für geeignete Vergleichsbeispiele genutzt. [Q3]

Die Forschung zu organisatorischer Veränderung legt eine differenzierte Betrachtung der Reaktionen von Beschäftigten nahe. Oreg, Vakola und Armenakis berücksichtigen in ihrer Übersicht individuelle Merkmale, organisatorischen Kontext, Veränderungsprozess, Veränderungsinhalt und wahrgenommenen Nutzen beziehungsweise Schaden. Eine Erklärung allein über die Beschäftigungsdauer wäre damit zu eng. [Q4]

Edmondsons Untersuchung von 51 Teams eines Industrieunternehmens berichtet einen Zusammenhang zwischen psychologischer Sicherheit und Lernverhalten. Daraus folgt kein unmittelbarer Kausalnachweis für deutsche Behörden. Der Befund liefert aber einen begründeten Ansatzpunkt, um das Ansprechen von Fehlern und Unsicherheiten in Pilotprojekten zu untersuchen. [Q5]

Eine neuere Übersicht von Oreg und Sverdluk betont unter anderem Ambivalenz und zeitliche Veränderungen von Reaktionen auf organisatorischen Wandel. Für dieses Konzept folgt daraus als eigener methodischer Vorschlag, Akzeptanz nicht nur einmalig vor einer Einführung zu messen. [Q6]

Stand und Grenzen der Literaturarbeit

Die vorliegende Fassung beruht auf einer gezielten Erstsuche. Sie ist noch keine systematische Literaturübersicht. Bei Q4 bis Q6 wurden zugängliche Abstracts beziehungsweise zusammenfassende Angaben geprüft; daraus werden keine detaillierten Effektgrößen oder Instrumente übernommen. Vor der Endfassung sollen Volltexte, Studiendesigns und Übertragungsgrenzen ausgewertet werden.

Die weitere Recherche soll Verwaltungswissenschaft, institutionelle Ökonomie, Prozessmanagement, Organisationspsychologie und Forschung zur digitalen Verwaltung verbinden. Ein eigenes Evidenzregister hält für jede tragende Behauptung fest, ob sie durch Primärdaten, Forschungsübersichten, amtliche Methodik oder eine noch zu prüfende Annahme gestützt wird.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

4 Administrative Belastung aus Sicht der Betroffenen

Belastungsdimension	Untersuchung im Pilot	Mögliche Reformoption
Orientierung und Lernen	Suchwege, Verständnisfragen und Zeit bis zur Wahl des richtigen Verfahrens	Verständliche Leistungserklärung und eindeutiger Einstieg
Befolgung	Angaben, Nachweise, Termine und Nacharbeit bis zum Abschluss	Weniger Angaben, Wiederverwendung und frühzeitige Prüfung
Erlebte Unsicherheit	Unklarheit über Bearbeitungsstand, Fehlerfolgen und Ansprechpartner	Nachvollziehbare Rückmeldungen und erreichbare Unterstützung

Moynihan, Herd und Harvey unterscheiden Lernkosten, psychologische Kosten und Befolgungskosten im Kontakt zwischen Bevölkerung und Staat. Ihr Beitrag verbindet die Belastungsperspektive mit der Frage, wie politische Entscheidungen den Aufwand zwischen Staat und Einzelnen verteilen. Die zugängliche Zusammenfassung beschreibt eine Untersuchung der Medicaid-Politik in Wisconsin; daraus wird hier kein Befund über deutsche Verfahren abgeleitet. [Q7, Abstract]

Für dieses Konzept wird die Unterscheidung als ergänzende Analyseperspektive vorgeschlagen. Ein verständlicher Antrag kann beispielsweise Zeit bei der Informationssuche sparen, während eine unklare Rückmeldung zusätzliche Unsicherheit erzeugt. Die folgenden Indikatoren sind eigene Operationalisierungsvorschläge und keine aus Q7 übernommene validierte Skala.

Die drei Dimensionen werden zunächst getrennt ausgewiesen. Eine Eurobewertung psychologischer Belastung wird ohne begründete Bewertungsmethode nicht vorgenommen. Auch eine statistisch zuverlässige Befragung ersetzt keine gemessene Arbeitszeit. Beide Arten von Daten beantworten unterschiedliche Fragen.

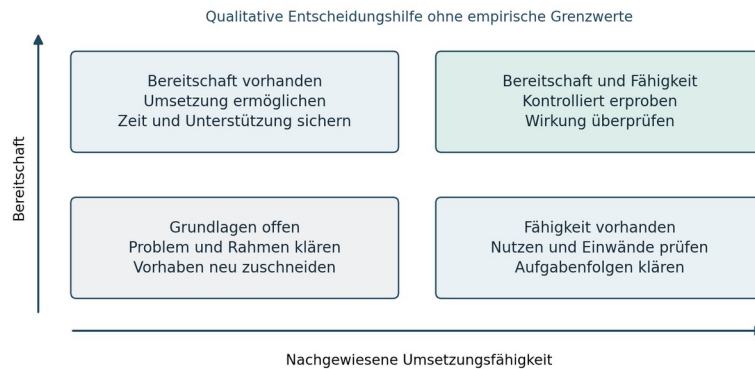
Erweiterung auf Unternehmen

Die Anwendung auf Unternehmen ist ein eigener Transferansatz. Bei kleinen Betrieben können Such- und Abstimmungsaufwand anders verteilt sein als bei Unternehmen mit spezialisierten Fachabteilungen. Deshalb wird untersucht, wer eine Pflicht bearbeitet, welche externe Unterstützung erforderlich ist und ob fixe Einrichtungskosten entstehen. Unternehmensgröße allein erklärt die Belastung noch nicht; Fallhäufigkeit, Branche und vorhandene Systeme werden mitbetrachtet.

Ein geringerer Aufwand der Behörde zählt nicht als Gesamtentlastung, wenn Antragstellende dafür zusätzliche Aufbereitung leisten müssen. Das Reformteam erstellt deshalb eine Aufwandbilanz beider Seiten. Vorher nicht sichtbare Arbeit, etwa telefonische Klärung oder Unterstützung durch Angehörige, wird soweit möglich erfasst. Wo dies nicht verlässlich messbar ist, bleibt die Lücke im Ergebnisbericht benannt.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

5 Veränderungsbereitschaft und tatsächliche Umsetzungsfähigkeit



Weiner beschreibt organisationale Veränderungsbereitschaft als gemeinsamen Willen zur Umsetzung einer konkreten Veränderung und als geteilte Zuversicht in die kollektive Fähigkeit dazu. Die Theorie unterscheidet diese Einschätzung von vorhandenen Ressourcen und macht Bereitschaft vom jeweiligen Vorhaben abhängig. Eine Organisation kann einer Veränderung zustimmen und eine andere ablehnen. [Q8, Discussion, What is organizational readiness for change]

Die folgende Matrix überführt diese Unterscheidung in eine eigene Entscheidungshilfe. Sie ist keine validierte Typologie und enthält keine empirischen Grenzwerte. Die Beurteilung der tatsächlichen Umsetzungsfähigkeit stützt sich zusätzlich auf nachgewiesene Zeit, Kompetenzen, Technik und Entscheidungsrechte.

Abbildung 1. Eigene konzeptionelle Matrix zu Bereitschaft und Umsetzungsfähigkeit, angeregt durch Q8. Die Felder beschreiben vorhabensbezogene Situationen, keine festen Eigenschaften von Beschäftigten.

Die praktische Konsequenz ist eine differenzierte Reaktion. Bei fehlender Zeit hilft eine zusätzliche Motivationsveranstaltung wenig. Bei ungeklärtem Nutzen kann eine technisch vorbereitete Einführung trotzdem auf Ablehnung stoßen. Für jede festgestellte Lücke wird daher eine konkrete Maßnahme mit verantwortlicher Stelle vereinbart.

Shea und Kolleg:innen untersuchen das Instrument ORIC in vier Studien. Die Arbeit liefert Hinweise zur Messqualität, nennt aber auch weiteren Validierungsbedarf. Für die Bildung von Organisationswerten ist insbesondere zu prüfen, ob individuelle Einschätzungen ausreichend übereinstimmen. Die Feldstudie zeigt, dass Reliabilität und Übereinstimmung nicht stets dieselbe Schlussfolgerung nahelegen. [Q9, Abstract; Study four; Discussion]

Ein ungeprüfter Gesamtscore für eine Behörde wird deshalb nicht vorgeschlagen. Zunächst werden Bereitschaft, Ressourcenlage und unterschiedliche Wahrnehmungen getrennt berichtet. Ein formales Messinstrument erfordert die Prüfung seiner deutschen Fassung, seines Einsatzkontexts und seiner Auswertungsregeln.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

6 Ursachen bürokratischer Belastung systematisch unterscheiden

Ursachenebene	Zu prüfender Mechanismus	Geeigneter Nachweis
Regelung	Anforderungen widersprechen sich oder verlangen ähnliche Nachweise mehrfach	Gegenüberstellung einschlägiger Vorgaben und fachliche Prüfung
Vollzug	Unklare Auslegung erzeugt Rückfragen und zusätzliche Absicherung	Fallvergleich, Arbeitsanweisungen und dokumentierte Rückfragen
Organisation	Zuständigkeitswechsel erzeugen Wartezeit ohne fachlichen Mehrwert	Ereignisfolge und Übergabegründe
Daten	Herkunft, Bedeutung oder Aktualität sind unklar	Datenprofil und Korrekturprotokoll
Technik	Informationen werden erneut erfasst oder manuell übertragen	Beobachtung des Ablaufs und Schnittstelleninventar
Arbeitsbedingungen	Zeitmangel oder widersprüchliche Ziele verhindern neue Routinen	Kapazitätsplanung, Interviews und tatsächlich genutzte Verfahren

Die Ursachenanalyse unterscheidet Belastung und Ursache. Lange Bearbeitungsdauer kann etwa durch Wartezeiten, unklare Unterlagen oder fehlende Entscheidungsbefugnis entstehen. Eine digitale Oberfläche beseitigt diese Mechanismen nicht automatisch.

Die folgende eigene Prüftaxonomie ordnet mögliche Ursachen. Sie beschreibt keine empirisch gemessene Verteilung in Deutschland.

Vom Symptom zur überprüfbaren Erklärung

Für zentrale Befunde wird mindestens eine alternative Erklärung geprüft. Weniger Nachforderungen können auf verständlichere Formulare, aber auch auf einfachere Fälle zurückgehen. Die Fallauswahl wird deshalb mituntersucht.

Rechtliche Anforderungen, interne Arbeitsanweisungen und Gewohnheiten werden getrennt erfasst. Die zuständige Stelle entscheidet, welche Änderung zulässig ist. Eine technisch mögliche Vereinfachung erhält dadurch noch keine Freigabe.

Das Ursachenregister verbindet Problem, Nachweis, alternative Erklärung und geplante Prüfung. Es zeigt, welche Stelle entscheiden kann und welche Informationen noch fehlen.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

7 Anreize und Verantwortlichkeit bei der Entbürokratisierung

Verhalten wird im Projekt auch als Reaktion auf Arbeitsbedingungen und Bewertungsmaßstäbe untersucht. Wenn Beschäftigte für Fehler verantwortlich gemacht werden, aber keine klare Entscheidungsbefugnis erhalten, kann zusätzliche Absicherung nachvollziehbar sein. Diese Erklärung ist eine zu prüfende Hypothese. Sie ersetzt weder die Bewertung des konkreten Verhaltens noch den Nachweis eines institutionellen Problems.

Lokale Ziele und gemeinsamer Prozess

Ein organisationsübergreifender Ablauf kann scheitern, obwohl jede beteiligte Stelle ihre eigenen Ziele erreicht. Eine Abteilung könnte Fälle schnell weitergeben, während die empfangende Stelle zusätzliche Klärung leisten muss. Im Konzept wird deshalb neben lokalen Kennzahlen mindestens eine gemeinsame Ergebnisgröße vorgesehen, etwa die Zeit bis zur fachlich korrekten Gesamtleistung.

Die Verantwortung für diese Gesamtgröße ist von der gesetzlichen Entscheidungsbefugnis zu unterscheiden. Eine Prozesskoordination macht Abhängigkeiten sichtbar und bereitet Entscheidungen vor. Fachlich oder rechtlich bindende Entscheidungen trifft weiterhin die zuständige Stelle. Ungeklärte Mandate werden nicht durch eine neue Rollenbezeichnung gelöst.

Budget und Nutzenverteilung

Ein weiterer Prüfgegenstand sind geteilte Kosten und Nutzen. Die Entwicklung einer Schnittstelle kann bei einer Organisation Kosten auslösen, während eine andere Arbeitszeit gewinnt. Ein gemeinsamer Wirtschaftlichkeitsnachweis sollte deshalb eine Verteilungstabelle enthalten: Wer investiert, wer trägt Betriebskosten und wo entsteht welcher Nutzen? Erst danach wird über einen möglichen Finanzierungsausgleich entschieden.

Zusätzliche Kontrolle wird als Arbeitsschritt mit Kosten und Zweck bewertet. Im Pilot wird geprüft, ob sie einen relevanten Fehler entdeckt und ob dieser Fehler durch eine frühere, weniger aufwendige Maßnahme vermieden werden könnte. Die reine Zahl durchgeführter Prüfungen ist kein geeigneter Erfolgsmaßstab.

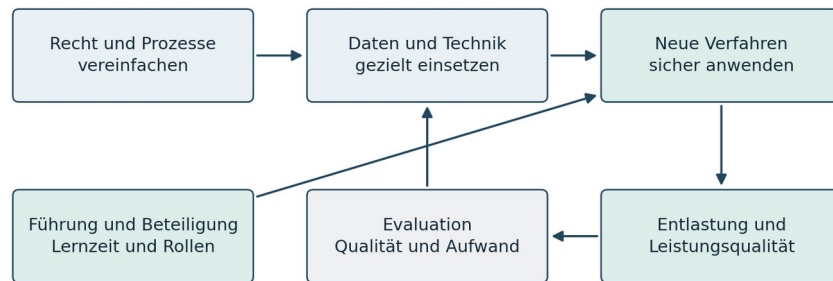
Konsequenz für Führung

Für Führungskräfte werden drei konkrete Verpflichtungen vorgeschlagen: Entscheidungsspielräume schriftlich klären, widersprüchliche Arbeitsaufträge auflösen und über begründete Vereinfachungsvorschläge fristgerecht entscheiden. Das Programm beurteilt nicht nur die Bereitschaft der Beschäftigten, sondern auch die Erfüllung dieser Führungsaufgaben.

Eine transparente Rechenschaft über solche Entscheidungen unterstützt die wissenschaftliche Auswertung. Sie erlaubt zu unterscheiden, ob ein Verfahren fachlich ungeeignet war, ob Ressourcen fehlten oder ob eine vereinbarte Veränderung nicht umgesetzt wurde. Damit wird der pauschale Verweis auf eine angeblich unveränderbare Verwaltungskultur vermieden.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

8 Wirkungsmodell der Reform



Kontext: Fallstruktur, Personal, Zuständigkeiten und parallele Veränderungen

Das Wirkungsmodell beschreibt eine zu überprüfende Erklärungskette. Rechtliche Vereinfachung und bessere Daten können Arbeitsschritte reduzieren. Organisatorische Verantwortung und Qualifizierung sollen sicherstellen, dass der neue Prozess tatsächlich verwendet wird. Erst diese Nutzung kann zu veränderten Zeiten, Kosten und Qualitätsmerkmalen führen.

Abbildung 2. Konzeptionelles Wirkungsmodell. Eigene Darstellung. Pfeile zeigen angenommene Wirkungsbeziehungen, keine empirisch bestätigten Effekte. Die Evaluation führt Befunde zur Überarbeitung der Maßnahmen zurück.

Wirkung unter Bedingungen

Ein neues digitales Formular erzielt wenig Entlastung, wenn Informationen anschließend erneut übertragen werden müssen. Eine automatisierte Vorprüfung kann Bearbeitungszeit sparen, aber zusätzliche Rückfragen verursachen, wenn ihre Regeln unklar sind. Ein schnellerer Einzelprozess kann außerdem neue Nachfrage auslösen. Solche Rückwirkungen gehören in die Evaluation.

Als Kontextfaktoren werden Fallkomplexität, Personalverfügbarkeit, IT-Reife, lokale Zuständigkeiten und parallele Rechtsänderungen dokumentiert. Sie können sowohl die Einführung als auch die beobachtete Wirkung beeinflussen. Ohne ihre Berücksichtigung würde eine leistungsfähigere Behörde möglicherweise fälschlich als Beleg für eine bessere Technologie interpretiert.

Die Weitergabe von Entlastung ist gesondert zu beobachten. Eine Behörde kann Zeit gewinnen, während Unternehmen zusätzliche Daten aufbereiten müssen. Deshalb endet die Messung nicht an der Organisationsgrenze. Für jeden betroffenen Akteur werden Aufwand und Nutzen vor und nach der Veränderung erfasst.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

9 Forschungsfragen und Hypothesen

Hypothese	Beobachtbare Prüfung
H1 Vereinfachung vor Digitalisierung führt zu größerer Entlastung als reine Digitalisierung	Vergleich hinreichend ähnlicher Prozesse mit unterschiedlicher Reformatiefe; aktive Arbeitszeit je bereinigtem Fall
H2 Echte Beteiligung verbessert die Nutzung neuer Verfahren	Wiederholte Befragung und tatsächliche Nutzung; organisatorische Unterschiede berücksichtigen
H3 Klare Prozessverantwortung reduziert Übergabeverluste	Wartezeiten und Rückläufe zwischen Stellen vor und nach Einführung messen
H4 KI erzielt nur bei geeigneter Aufgabe und Qualität einen zusätzlichen Nettovorteil	Vergleich mit regelbasierter Lösung bei gleichen Qualitätsanforderungen
H5 Transparente Aufgabenperspektiven stärken Vertrauen	Wiederholte Messung von Vertrauen und wahrgenommener Unsicherheit; keine automatische Kausalinterpretation

Die Hauptfrage wird in fünf Untersuchungsfragen zerlegt. Erstens ist zu klären, welche Anforderungen und Prozessschritte Belastung verursachen. Zweitens werden rechtlich und organisatorisch mögliche Reformalternativen bestimmt. Drittens wird der zusätzliche Beitrag von Digitalisierung und KI untersucht. Viertens werden Bedingungen der tatsächlichen Anwendung analysiert. Fünftens wird geprüft, welche Wirkungen wirtschaftlich und gesellschaftlich tragfähig sind.

Die Hypothesen sind Forschungsannahmen dieser Arbeitsfassung. Sie dürfen in der späteren Ergebnisdarstellung auch verworfen oder eingeschränkt werden. Eine erfolglose KI-Erprobung kann ein wissenschaftlich und wirtschaftlich wertvolles Ergebnis sein, wenn sie eine unnötige flächendeckende Investition verhindert.

Vorab festgelegte Entscheidungen

Vor jedem Pilotstart sind die primäre Zielgröße, die Mindestanforderungen an Qualität und die Auswertungsmethode festzuhalten. Zusätzliche nachträgliche Analysen werden als explorativ gekennzeichnet. Dadurch wird vermieden, dass unter vielen Kennzahlen ausschließlich die günstigste Veränderung hervorgehoben wird.

Für H2 und H5 sind Teilnahmeverzerrungen besonders relevant. Zufriedene Beschäftigte könnten eher antworten; skeptische Personen könnten Befragungen meiden. Rücklauf, Zusammensetzung und Unterschiede zwischen Messzeitpunkten müssen deshalb dokumentiert werden. Die Analyse soll keine personenbezogenen Loyalitätsbewertungen erzeugen.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

10 Forschungsdesign und Quellenarbeit

Das Projekt kombiniert eine strukturierte Literaturlauswertung mit vergleichenden Fallstudien und der Entwicklung eines überprüfbaren Reformmodells. Interviews erklären Arbeitsbedingungen und Ursachen. Prozessdaten quantifizieren Umfang und Verlauf. Rechtliche Analysen bestimmen, welche Veränderungen im konkreten Verfahren zulässig sind oder eine Regelungsänderung voraussetzen.

Literaturprotokoll

Vor der Hauptrecherche werden Datenbanken, Suchbegriffe, Zeitraum und Auswahlregeln dokumentiert. Eine mögliche Suchkombination verbindet Begriffe für Verwaltungsaufwand mit Digitalisierung, KI, Prozessreform oder organisatorischer Veränderung. Deutsche und englische Suchbegriffe werden berücksichtigt. Ältere grundlegende Arbeiten können zusätzlich aufgenommen werden, wenn ihr theoretischer Beitrag begründet wird.

Eingeschlossen werden empirische Arbeiten mit nachvollziehbarer Methode, relevante Forschungsübersichten, amtliche Messleitfäden und überprüfbare Berichte öffentlicher Institutionen. Anbieterberichte können technische Hinweise liefern; ihre Erfolgsangaben werden wegen möglicher Interessenkonflikte getrennt bewertet. Meinungsbeiträge werden nicht als Wirkungsnachweis behandelt.

Für jede Quelle werden bibliografische Angaben, Untersuchungsraum, Datenbasis, Methode, Ergebnis, Einschränkungen und Interessenkonflikte erfasst. Fundstellen für tragende Aussagen erhalten Seiten-, Abschnitts- oder Tabellenangaben. Ausschlussgründe und Dubletten werden protokolliert. Die Endfassung soll die Recherche bis zu einem klar benannten Stichtag aktualisieren.

Vergleich und Kausalität

Für geeignete Pilotprozesse ist eine gestaffelte Einführung mit Vergleichsgruppen zu bevorzugen. Wenn eine zufällige Zuordnung praktisch und rechtlich nicht möglich ist, kommen vergleichbare Einheiten oder Zeitreihen infrage. Ein Vorher-nachher-Vergleich allein trennt den Interventionseffekt nicht zuverlässig von anderen Veränderungen.

Eine Differenz-von-Differenzen-Auswertung kann Veränderungen einer Pilotgruppe mit denen einer Vergleichsgruppe verbinden. Sie setzt insbesondere plausible parallele Entwicklungen ohne Intervention voraus. Diese Annahme ist anhand mehrerer Vorperioden zu untersuchen; sie darf nicht nur behauptet werden. Bei wenigen Behörden sind Unsicherheit und Unterschiede zwischen Einheiten besonders sorgfältig zu berichten.

Fehlende Daten, veränderte Falldefinitionen und Abbrüche werden Teil der Ergebnisdarstellung. Nicht nachweisbare Wirkung wird nicht automatisch mit fehlender Wirkung gleichgesetzt. Die Erhebungsplanung muss daher prüfen, ob Stichprobe und Beobachtungszeit überhaupt für die erwartete Veränderung ausreichen.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

11 Suchprotokoll und Qualitätsbewertung der Literatur

Suchfeld	Beispiel für eine Suchkombination	Geplanter Erkenntnisbeitrag
Belastung	administrative burden AND public services	Begriffe, Messung und Verteilungswirkungen
Prozessreform	administrative simplification AND evaluation	Voraussetzungen und nachgewiesene Wirkung
Digitalisierung	digital government AND interoperability	Datenstandards und institutionelle Bedingungen
KI	public administration AND AI AND evaluation	Zusatznutzen, Fehlerfolgen und Kontrollaufwand
Kulturwandel	organizational readiness AND change AND public sector	Bereitschaft, Führung und Umsetzungsbedingungen

Die bisherige Recherche ist eine gezielte Quellenerschließung. Diese Fassung führt ein Protokoll für den weiteren Ausbau ein, ohne rückwirkend eine systematische Vollerhebung zu behaupten. Suchbegriffe, Auswahlentscheidungen und geprüfte Textstellen werden künftig so dokumentiert, dass eine andere Person die Recherche nachvollziehen kann.

Die englischen Kombinationen werden um deutsche Begriffe ergänzt. Für Aktualisierungen wird ein Zeitraum von 2015 bis zum jeweiligen Recherchestichtag vorgesehen; grundlegende ältere Arbeiten werden begründet ergänzt.

Für Rechtsquellen und technische Standards wird jeweils der gültige beziehungsweise verwendete Stand festgehalten. Der Zeitraum ist eine Suchplanung und kein behauptetes Abdeckungsmerkmal dieser Fassung.

Bewertung nach Aussagezweck

Eine amtliche Systembeschreibung ist ein guter Beleg dafür, wie eine Institution ihr Verfahren beschreibt. Sie ist ohne zusätzliche Daten kein unabhängiger Nachweis der Wirtschaftlichkeit.

Ein Theoriebeitrag begründet überprüfbare Zusammenhänge, misst aber nicht automatisch deren Stärke. Eine Fallstudie kann Mechanismen sichtbar machen, erlaubt jedoch nur unter zusätzlichen Annahmen eine nationale Hochrechnung.

Jede Quelle erhält deshalb Angaben zu Typ, Methode, Kontext, geprüften Abschnitten, tragender Aussage und Übertragungsgrenze. Eine pauschale Rangliste nach Herausgeber ersetzt diese Prüfung nicht. Auch eine wissenschaftlich begutachtete Publikation muss zum behaupteten Ergebnis passen.

In die Endfassung sollen keine Quellen aufgenommen werden, die lediglich in einer Trefferliste erschienen sind. Zugängliche Abstracts dürfen zur Orientierung und für ihre ausdrücklich enthaltenen Aussagen dienen; detaillierte Methoden- oder Wirkungsbehauptungen erfordern den entsprechenden Volltext. Negative und widersprüchliche Befunde werden in einer eigenen Spalte dokumentiert.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

12 Fallauswahl und Datenerhebung

Prozessfeld	Untersuchungsinteresse	Benötigter Praxiszugang
Unternehmensgründung	Mehrfachangaben und Übergaben zwischen Stellen	Behörden und gründende Unternehmen
Bau oder Anlagengenehmigung	Liegezeiten, Fachbeteiligung und Nachforderungen	Genehmigungsstellen und Antragstellende
Förderverfahren	Nachweise, Prüfungen und Verwendungsnachweise	Fördergeber, Bewilligungsstellen und Empfänger
Öffentliche Beschaffung	Aufwand beider Marktseiten und Vergleichbarkeit	Vergabestellen und anbietende Unternehmen
Meldepflichten	Wiederverwendung vorhandener Daten	Berichtspflichtige und empfangende Stellen
Sozialleistung	Zugänglichkeit, Fallkomplexität und Unterstützungsbedarf	Leistungsträger und Nutzervertretungen

Für die vertiefte Untersuchung werden zunächst sechs bis acht Prozesse als Planungsgröße vorgesehen. Die endgültige Auswahl folgt einer Matrix aus Belastung, Fallvolumen, Zuständigkeitsvielfalt, Datenzugang und Übertragbarkeit. Dieser Umfang ist kein Nachweis nationaler Repräsentativität. Er erlaubt zunächst analytische Vergleiche unterschiedlicher Reformbedingungen.

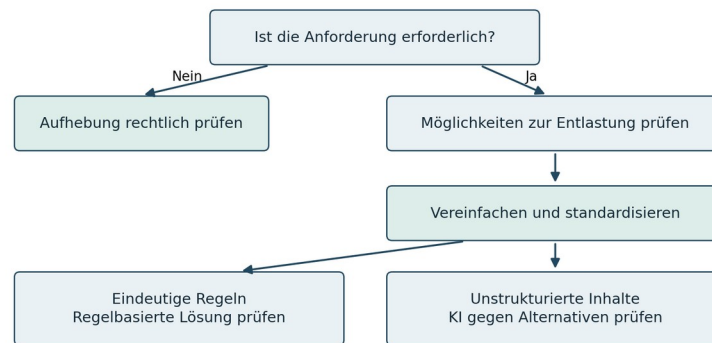
Je Prozess werden Beginn, Ende, Fallarten und Ausschlusskriterien vor der Messung definiert. Ein Eingang gilt nur dann als Prozessbeginn, wenn diese Definition für alle Vergleichsgruppen gleich angewendet wird. Andernfalls können scheinbar kürzere Durchlaufzeiten allein aus einer späteren Registrierung entstehen.

Die Datenbasis kombiniert Ereignisprotokolle, Stichproben aktiver Arbeitszeit, Kostenangaben und Interviews. Ein Zeitstempelabstand misst keine aktive Arbeitszeit, wenn darin Liegezeiten enthalten sind. Rückfragen und Nacharbeit werden dem ursprünglichen Fall zugeordnet, soweit dies verlässlich möglich ist.

Als Startgröße sind 20 bis 40 Interviews vorgesehen. Die Auswahl soll unterschiedliche Rollen, Erfahrungshintergründe und Veränderungserfahrungen erfassen. Auch skeptische Beschäftigte, kleine Unternehmen und Personen mit Unterstützungsbedarf sollen vertreten sein. Die Zahl wird nach Erkenntnisfortschritt und Fallheterogenität angepasst.

Zugriffsrechte, Zweckbindung, Aufbewahrung und Auswertungsregeln sind vor Datenübernahme festzulegen. Anonymisierte beziehungsweise aggregierte Auswertungen sind zu bevorzugen, wo Individualdaten für die Forschungsfrage nicht erforderlich sind. Für jeden Datensatz wird eine verantwortliche Stelle benannt.

13 Prozessvereinfachung vor Automatisierung



Jeder Reformvorschlag beginnt mit der Frage nach dem Zweck einer Anforderung. Die fachliche Stelle dokumentiert, welches Risiko, welcher Anspruch oder welcher Nachweis damit verbunden ist. Anschließend wird geprüft, ob der Zweck durch eine weniger belastende Alternative erreichbar ist. Eine gesetzliche Pflicht kann nicht allein aufgrund eines Prozessworkshops entfallen.

Abbildung 3. Entscheidungslogik für die Reformauswahl. Eigene Darstellung. Eine positive technische Bewertung ersetzt keine rechtliche Prüfung. Die Varianten sind für jede Aufgabe gesondert anzuwenden.

Die Entscheidung wird für alle wesentlichen Aufgaben dokumentiert. Bei einer Nachweispflicht kann beispielsweise die vollständige Abschaffung ausscheiden, während die erneute Einreichung eines bereits rechtmäßig verfügbaren Nachweises vermeidbar ist. Auch die Häufigkeit einer Meldung oder die Zahl beteiligter Stellen kann untersucht werden.

Das Soll-Modell enthält einen einfachen Regelfall und einen nachvollziehbaren Ausnahmeweg. Eine reine Optimierung einfacher Fälle wäre unzureichend, wenn dadurch komplexe Fälle dauerhaft liegen bleiben. Die Belastung wird deshalb getrennt nach Fallgruppen ausgewertet.

Zum Umsetzungspaket gehört eine Liste entfallender Arbeitsschritte. Für jeden Schritt werden Abhängigkeiten, Freigabe und Abschalttermin festgelegt. Ein zeitlich begrenzter Parallelbetrieb kann zur Absicherung erforderlich sein; seine Kosten und sein Ende müssen vorab benannt werden.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

14 Technisches und organisatorisches Zielbild

Baustein	Fachliche Anforderung
Identität und Berechtigungen	Geeignete Identifizierung, differenzierte Zugriffsrechte und geregelte Vertretung
Daten und Nachweise	Klare Begriffe, Herkunft, Aktualität und Korrekturmöglichkeiten
Schnittstellen	Dokumentierte Übergaben, Versionierung und überprüfbare Fehlerbehandlung
Fachregeln	Nachvollziehbare, versionierte Regeln mit benannter fachlicher Verantwortung
KI Assistenz	Begrenzter Auftrag, überprüfbare Ausgaben und geregelter Umgang mit Unsicherheit
Dokumentation und Betrieb	Prüfbarkeit, Verfügbarkeit, Wiederanlauf und geregelte Ablösung von Komponenten

Das vorgeschlagene Zielbild organisiert digitale Leistungen um den vollständigen Vorgang. Ein Zugang ermöglicht die strukturierte Erfassung und die Einsicht in den Bearbeitungsstand.

Dahinter werden Datenprüfung, Fachbearbeitung, Entscheidung und Dokumentation miteinander verbunden. Die konkrete Architektur wird aus vorhandenen Fachverfahren und dem jeweiligen Schutzbedarf entwickelt.

Auswahl eines KI Anwendungsfalls

Geeignete Prüffragen betreffen Aufgabenhäufigkeit, Informationsgrundlage, Fehlerfolgen und Kontrollaufwand.

Ein Modell zur Zusammenfassung von Unterlagen benötigt andere Prüfungen als eine automatisierte Entscheidung über einen Leistungsanspruch. Die Qualität wird an konkreten Arbeitsaufgaben gemessen, nicht allein anhand allgemeiner Modellbenchmarks.

Für einen Pilotbetrieb werden repräsentative Testfälle, schwierige Ausnahmefälle und fachlich geprüfte Referenzbewertungen benötigt.

Erfasst werden unter anderem sachliche Fehler, Auslassungen, unbelegte Angaben und Zeitaufwand der Kontrolle. Die Fachstelle entscheidet vorab, bei welchen Befunden der Anwendungsfall angepasst oder beendet wird.

Rechtliche Prüfaufträge

Vor dem Einsatz sind das anwendbare Verwaltungs- und Fachrecht, Datenschutz, Informationssicherheit, Beteiligungsrechte sowie die einschlägigen Anforderungen an KI zu prüfen.

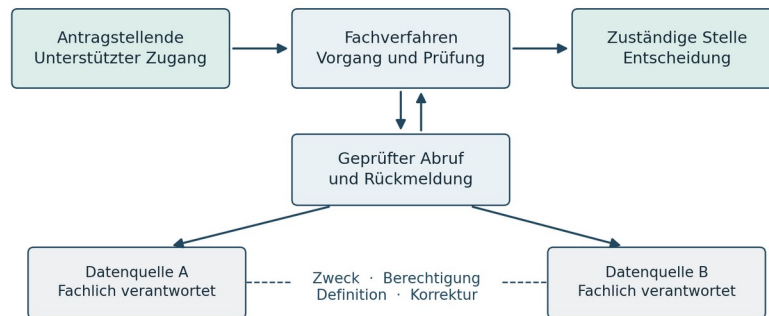
Die Prüfung muss zwischen Unterstützung, Entscheidungsvorbereitung und automatisierter Entscheidung unterscheiden. Diese Arbeitsfassung stellt noch keine einzelfallbezogene Zulässigkeitsbewertung dar.

Verträge und Betriebskonzepte sollen Datenverwendung, Modelländerungen, Protokollierung, Exportmöglichkeiten und Beendigung des Dienstes regeln.

Ein Anbieterwechsel muss fachlich und technisch planbar bleiben. Sicherheits- und Qualitätsprüfungen sind auch nach Einführung erforderlich, wenn sich Daten, Regeln oder Komponenten verändern.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

15 Datenverantwortung und gemeinsamer Austausch



Ein gemeinsamer Datenzugang benötigt fachliche Definitionen und geregelte Verantwortung. Vor einem Abruf ist zu bestimmen, welche Stelle die Information führt, was sie bedeutet, für welchen Zweck sie benötigt wird und wie Fehler korrigiert werden. Die folgende Darstellung beschreibt einen eigenen Architekturentwurf für die Prüfung im Pilot.

Abbildung 4. Konzeptioneller Austausch mit getrennten fachlichen Datenquellen. Eigene Darstellung. Die gestrichelte Beziehung beschreibt Regeln und Verantwortlichkeiten; sie stellt keinen pauschalen Zugriff auf alle Daten dar.

Das Konzept unterscheidet die technische Verbindung von der fachlichen Verwendbarkeit. Eine korrekt übertragene Adresse kann beispielsweise für den konkreten Nachweis ungeeignet sein, wenn Aktualität oder Bedeutung nicht passen. Deshalb erhält jedes verwendete Datenfeld Angaben zu Quelle, Bezugszeitpunkt und fachlicher Definition.

Für einen Pilot wird ein begrenzter Datenvertrag vorgeschlagen. Er beschreibt Zweck, Felder, Berechtigungen, erwartete Aktualität, Fehlerbehandlung, Protokollierung und Ansprechpartner. Diese organisatorische Vereinbarung ersetzt keine erforderliche Rechtsgrundlage. Sie macht die betrieblichen Voraussetzungen einer zulässigen Verarbeitung konkret.

Ein Nachweis wird erst dann aus dem Antrag entfernt, wenn der alternative Abruf fachlich und rechtlich geklärt ist und ein Ausnahmeverfahren funktioniert. Bei Ausfall oder widersprüchlichen Daten muss eine Bearbeitung möglich bleiben, ohne die Antragstellenden mit unverständlichen technischen Fehlermeldungen allein zu lassen.

Die Entscheidung über eine zentrale oder verteilte Speicherung erfolgt je Datenart. Das Konzept legt keine universelle Plattform fest. Im Pilot werden Wiederverwendung vorhandener Komponenten, Integrationskosten, Betriebsverantwortung und langfristige Wechselmöglichkeiten gegeneinander abgewogen.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

16 Rechtliche und fachliche Prüfung der Automatisierung

Aufgabenart	Vorgeschlagene Prüfung im Projekt
Recherche oder Zusammenfassung	Sachliche Richtigkeit, Quellenbezug, vertrauliche Daten und Aufwand der Kontrolle
Vollständigkeitsprüfung	Verbindliche Felddefinitionen, Ausnahmefälle und Folgen falscher Beanstandung
Entscheidungsvorbereitung	Einfluss auf die Entscheidung, fachliche Nachvollziehbarkeit und wirksame Kontrolle
Automatisierter Verwaltungsakt	Konkrete Rechtsgrundlage, einschlägiges Verfahrensrecht und zulässiger Entscheidungsspielraum

Die Auswahl technischer Unterstützung beginnt mit der Einordnung der Aufgabe. Informationssuche, Vorbereitung einer Entscheidung und vollständig automatisierter Erlass eines Verwaltungsakts sind unterschiedliche Eingriffe in den Ablauf. Ihre Voraussetzungen dürfen nicht aus einer allgemeinen Aussage über KI abgeleitet werden.

Die abgerufene Fassung von § 35a VwVfG knüpft den vollständig automatisierten Erlass an eine Zulassung durch Rechtsvorschrift und daran, dass weder Ermessen noch Beurteilungsspielraum besteht. Die Norm ist damit ein konkreter Prüfpunkt, keine pauschale Freigabe für Verwaltungsautomatisierung. Ihr Anwendungsbereich sowie Fach- und Landesrecht sind im Einzelfall gesondert zu prüfen. [Q16, § 35a; Abruf 03.10.2026]

Die Tabelle ist eine Projektstruktur, keine abschließende Rechtsprüfung. Ergänzend sind Datenschutz, Informationssicherheit, Barrierefreiheit, Beteiligungsrechte und die jeweils einschlägigen KI-Anforderungen mit ihrem zeitlichen Anwendungsstand zu untersuchen. Diese Fassung trifft keine Einstufung eines konkreten Systems nach dem europäischen KI-Recht.

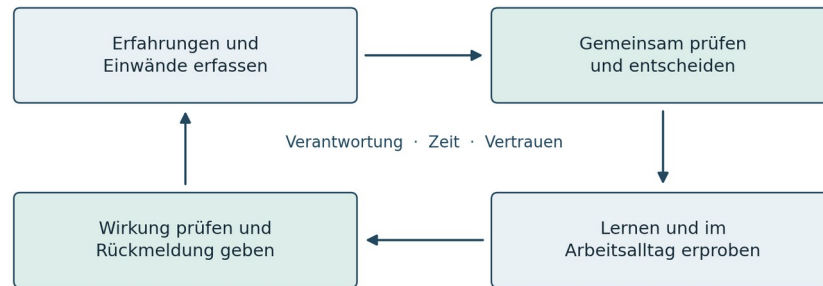
Menschliche Kontrolle konkret gestalten

Wenn eine fachliche Freigabe vorgesehen ist, müssen prüfende Personen ausreichende Zeit, Informationen und Befugnisse erhalten. Eine reine Bestätigungsschaltfläche zeigt noch nicht, ob eine Ausgabe tatsächlich geprüft werden kann. Der Pilot untersucht deshalb, welche Fehler erkannt werden, welche übersehen werden und wie lange die Prüfung dauert.

Ein System darf nicht durch seine scheinbare Sicherheit unberechtigte Autorität erhalten. Die Oberfläche soll den Prüfgegenstand und erkennbare Grenzen verständlich darstellen. Fachliche Entscheidungen und Änderungen an Regeln werden nachvollziehbar dokumentiert. Bei schwerwiegenden Befunden wird der betreffende Einsatzweg ausgesetzt, bis Ursache und Abhilfe geklärt sind.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

17 Kulturwandel und Veränderungsfähigkeit



Kultur wird im Konzept über wiederkehrende Verhaltensweisen, Erwartungen und Entscheidungspraktiken untersucht. Relevant ist beispielsweise, ob Beschäftigte Verbesserungsvorschläge einbringen können, ob Entscheidungen unnötig weitergereicht werden und ob berechtigte Fehlerhinweise zu Korrekturen führen. Allgemeine Zustimmung zu Digitalisierung beschreibt diese Arbeitsbedingungen nur unzureichend.

Abbildung 5. Beteiligungs- und Lernzyklus. Eigene konzeptionelle Darstellung. Die Rückkopplung soll sicherstellen, dass Erfahrungen aus der Anwendung zu sichtbaren Entscheidungen führen.

Langjährige Beschäftigte können Sonderfälle, historische Rechtsänderungen und informelle Abhängigkeiten kennen, die in Prozessbeschreibungen fehlen. Dieses Wissen ist vor Ablösung alter Verfahren zu erfassen. Gleichzeitig werden zusätzliche Prüfungen darauf untersucht, ob ihre ursprüngliche Begründung noch besteht. Erfahrung schützt damit vor Fehlern und wird zugleich überprüfbar gemacht.

Einwände werden nach ihrem Inhalt bearbeitet: rechtliche Unzulässigkeit, fachliches Risiko, mangelnde Bedienbarkeit, zusätzliche Belastung oder Unsicherheit über künftige Aufgaben. Jede Kategorie erhält einen Bearbeitungsweg und eine begründete Rückmeldung. Die pauschale Einstufung als Widerstand würde Ursachen verdecken und Beteiligung entwerten.

Die Diagnose soll vor Einführung und zu festgelegten Zeitpunkten während der Erprobung erfolgen. Befragungsergebnisse werden auf ausreichend großer Gruppenebene ausgewertet. Bei kleinen Teams sind qualitative Gespräche oder eine übergreifende Auswertung vorzuziehen, um Rückschlüsse auf Einzelpersonen zu vermeiden.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

18 Führung und Beteiligung in der Umsetzung

Führung trägt Verantwortung dafür, dass Veränderungsarbeit tatsächlich möglich wird. Ein Auftrag zur Modernisierung ohne Zeit, Entscheidungskompetenz und fachliche Unterstützung erzeugt einen Widerspruch zwischen Projektziel und täglicher Leistungserwartung. Das Programm sieht deshalb vor, notwendige Einführungskapazität vor Pilotbeginn verbindlich zu planen.

Aufgabenperspektiven und Lernen

Vor Einführung werden veränderte Aufgabenprofile beschrieben. Frei werdende Zeit kann beispielsweise für Rückstände, komplexe Fälle oder Beratung verwendet werden. Ob langfristig Stellen, externe Leistungen oder Neueinstellungen entfallen sollen, muss gesondert entschieden und transparent kommuniziert werden. Eine unbegründete Beschäftigungsgarantie wäre ebenso problematisch wie eine pauschale Einsparvorgabe ohne Aufgabenanalyse.

Die Qualifizierung erfolgt anhand realer Arbeitssituationen. Beschäftigte üben Regelfälle, Ausnahmen und den Umgang mit fehlerhaften Systemausgaben. Der Lernfortschritt wird daran geprüft, ob eine Aufgabe sicher bearbeitet werden kann. Die bloße Teilnahme an einer Schulung gilt nicht als ausreichender Kompetenznachweis.

Erfahrene und weniger erfahrene Beschäftigte sollen gemeinsam testen. Solche Arbeitsgruppen erhalten einen klaren Auftrag, verfügbare Zeit und Zugang zu Entscheidungen. Die Teilnahme ersetzt keine formalen Beteiligungsverfahren. Personal- beziehungsweise Betriebsräte werden abhängig vom jeweiligen institutionellen Rahmen frühzeitig einbezogen.

Umgang mit Einwänden

Für Pilotprojekte wird ein einfaches Register vorgeschlagen: Einwand, betroffener Prozessschritt, Begründung, verantwortliche Stelle, Entscheidung und Rückmeldung. Personenbezogene Bewertungen gehören nicht hinein. Wiederkehrende Einwände können auf einen systemischen Fehler hinweisen, auch wenn einzelne Fälle bereits gelöst wurden.

Ein berechtigter Hinweis auf unzulässige Datennutzung kann einen Pilot unterbrechen. Ein Bedienproblem führt zunächst zu einer Anpassung oder Unterstützung. Eine Sorge um die künftige Rolle erfordert ein Personalgespräch und eine belastbare Aufgabenperspektive. Diese unterschiedlichen Reaktionen verhindern, dass alle Probleme mit zusätzlicher Kommunikation beantwortet werden.

Verankerung im Alltag

Nach erfolgreicher Erprobung werden Stellenbeschreibungen, Arbeitsanweisungen, Schulungsunterlagen und Führungsziele angepasst. Gute Prozessleistung wird gemeinsam mit Qualität und Erreichbarkeit betrachtet. Eine einseitige Vorgabe hoher Fallzahlen könnte dazu führen, dass schwierige Fälle vermieden oder erforderliche Prüfungen verkürzt werden.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

19 Verbindliche Vereinbarungen für Führung und Beteiligung

Kulturwandel wird im Pilot in überprüfbare Arbeitsvereinbarungen übersetzt. Der Vorschlag richtet sich gleichermaßen an Führung, Projektorganisation und Beschäftigte. Ziel ist eine realistische Zusammenarbeit, in der Hinweise bearbeitet und Entscheidungen tatsächlich getroffen werden können.

Vereinbarung vor Beginn

Die Leitung benennt das fachliche Problem, den veränderbaren Umfang und die Bedingungen, die nicht durch das Projekt entschieden werden können. Sie legt fest, wer welche Entscheidungen treffen darf und wie ungeklärte Fragen weitergegeben werden. Die Beschäftigten erhalten eine verständliche Darstellung der erwarteten Aufgabenänderungen. Aussagen über Stellen und Budgets werden nur gemacht, soweit sie belastbar entschieden sind.

Für die Beteiligung werden unterschiedliche Rollen einbezogen: erfahrene Fachkräfte, neue Beschäftigte, Personen aus angrenzenden Stellen sowie Nutzer:innen mit verschiedenen Voraussetzungen. Die Auswahl erfolgt transparent. Eine Arbeitsgruppe aus ausschließlich freiwilligen Technikbegeisterten wäre für die Prüfung alltäglicher Nutzbarkeit möglicherweise zu einseitig.

Rückmeldung mit Konsequenz

Als eigener Planungsentwurf wird vorgesehen, Hinweise innerhalb von fünf Arbeitstagen einer zuständigen Stelle zuzuordnen. Bei offenen Sachfragen wird ein Bearbeitungsziel vereinbart; pauschale Lösungsfristen werden nicht versprochen.

Kritische Fehler folgen dem bestehenden fachlichen oder sicherheitsbezogenen Eskalationsweg. Die vorgeschlagene Zuordnungsfrist ist keine gesetzliche Vorgabe und muss zur Projektkapazität passen.

Ein regelmäßiger kurzer Austausch behandelt nur Entscheidungen, offene Hindernisse und Erfahrungen aus der Anwendung. Einwände werden nicht als Stimmungswert gesammelt, sondern mit einer konkreten Rückmeldung versehen. Auch die begründete Ablehnung eines Vorschlags wird erklärt. So bleibt sichtbar, ob Beteiligung Wirkung auf das Vorhaben hat.

Bewertung des Führungsbeitrags

Die Auswertung betrachtet, ob zugesagte Lernzeiten gewährt, Entscheidungsfragen bearbeitet und widersprüchliche Arbeitsaufträge aufgelöst wurden. Sie erfasst außerdem, ob Änderungen nach Rückmeldungen umgesetzt wurden und ob die Leitung nachvollziehbar über personelle Auswirkungen kommuniziert hat. Diese Kriterien sind eigene Vorschläge zur Prozessbewertung, keine Persönlichkeitsbeurteilung.

Bei ausbleibender Nutzung wird zuerst geprüft, ob das neue Verfahren im tatsächlichen Arbeitskontext funktioniert. Dazu gehören Geschwindigkeit, Sonderfälle, Unterstützung und konkurrierende Vorgaben. Erst diese Diagnose erlaubt eine begründete Entscheidung über weitere Qualifizierung, Änderung des Verfahrens oder Anpassung der organisatorischen Bedingungen.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

20 Qualifizierung und Kapazität im Veränderungsprozess

Lernbereich	Praktischer Nachweis
Regelfall	Einen vollständigen Fall mit begründeter Entscheidung bearbeiten
Ausnahme	Einen ungeklärten oder widersprüchlichen Fall richtig weiterleiten
Datenqualität	Eine fehlerhafte Angabe erkennen und den Korrekturweg verwenden
KI Unterstützung	Unbelegte oder falsche Inhalte feststellen und fachlich korrigieren
Zusammenarbeit	Eine Übergabe mit den tatsächlich benötigten Informationen durchführen

Einführung und Lernen gehören in die Kapazitätsplanung. Beschäftigte benötigen Zeit für neue Arbeitsweisen, während das Tagesgeschäft weiterläuft. Die Leitung priorisiert Aufgaben und organisiert Vertretung.

Aufgabenbezogener Lernplan

Der Lernplan folgt den künftigen Aufgaben. Sachbearbeitung übt Eingaben, Ausnahmen und Quellenprüfung; Führung übt Entscheidungen und den Umgang mit Zielkonflikten. Technische und fachliche Kompetenzen bleiben unterscheidbar.

Geeignete synthetische oder zulässig verwendete Fälle dienen der Übung. Teilnahme allein belegt keine Kompetenz. Entscheidend ist, ob Beschäftigte einen neuen Fall bearbeiten und ihre Entscheidung begründen können.

Erfahrung sichern

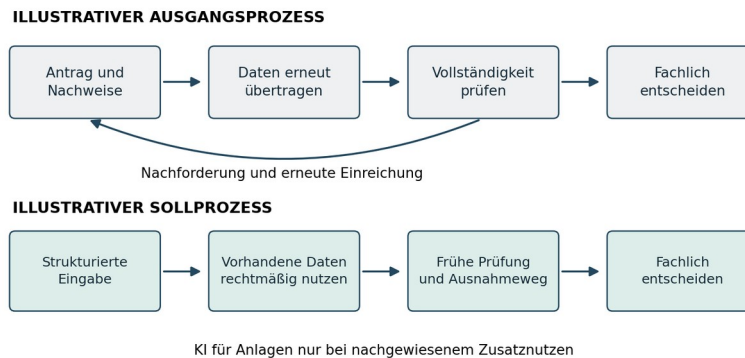
Erfahrene Beschäftigte beschreiben seltene wichtige Fälle und deren Begründung. Neue Kolleg:innen prüfen, ob die dokumentierte Anleitung ohne implizites Vorwissen verständlich ist.

Übergang in den Regelbetrieb

Im Regelbetrieb werden Kompetenzen in Einarbeitung und laufender Qualifizierung gepflegt. Fachliche Unterstützung und Zeit für Quellenpflege erhalten benannte Verantwortliche. Wiederkehrende Probleme führen zur Prüfung des Verfahrens.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

21 Illustrative Fallstudie Förderverfahren



Diese Fallstudie beschreibt einen erfundenen, vereinfachten Förderprozess. Sie ist weder eine Bestandsaufnahme einer bestimmten Behörde noch ein Beleg für verbreitete Abläufe. Ihr Zweck ist, die Analysemethode an einem nachvollziehbaren Beispiel zu zeigen. Eine reale Fallstudie muss Zuständigkeiten, Förderbedingungen und Daten durch Erhebung ersetzen.

Abbildung 6. Beispiel eines heutigen und eines vereinfachten Förderprozesses. Eigene illustrative Darstellung. Die fachliche Entscheidung bleibt erhalten; ihre Automatisierung wird nicht vorausgesetzt.

Im Ausgangsmodell reichen Unternehmen Stammdaten und Nachweise ein. Die Verwaltung überträgt Daten, prüft Vollständigkeit und fordert fehlende Angaben nach. Anschließend erfolgt die fachliche Bewertung. Im Soll-Modell werden Angaben strukturiert erfasst und fehlende Pflichtfelder frühzeitig angezeigt. Bereits vorhandene Nachweise werden nur bei geklärter Berechtigung und ausreichender Aktualität wiederverwendet.

KI könnte zur Erschließung unstrukturierter Anlagen erprobt werden. Der Nutzen wäre gegen eine Lösung ohne KI zu vergleichen. Nicht eindeutig auswertbare Dokumente werden einer fachlichen Prüfung zugeführt. Verwendungsnachweis und weitere Folgeschritte gehören in einer realen Untersuchung zum Gesamtprozess, damit Aufwand nicht lediglich nach hinten verschoben wird.

Als Erfolg gelten geringere aktive Bearbeitungszeit, weniger vermeidbare Rückfragen und mindestens gleichbleibende fachliche Qualität. Unternehmen mit geringer digitaler Erfahrung erhalten einen unterstützten Zugang. Eine geringere Zahl eingehender Anträge wäre ohne Prüfung der Ursachen kein Erfolg, da sie auch auf neue Zugangshürden hinweisen könnte.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

22 Vergleichsfall Estland und geregelter Datenaustausch

Die estnische Information System Authority beschreibt X-tee als technische und organisatorische Umgebung für den sicheren Austausch zwischen Informationssystemen. Die Systembeschreibung nennt unter anderem Authentifizierung, abgestufte Berechtigungen, Protokollierung und verschlüsselte sowie signierte Übertragung. Die Nutzung bereitgestellter Daten erfolgt auf Grundlage von Vereinbarungen. Nach der Beschreibung behält die datenführende Seite die Kontrolle; die Technik stellt den Austausch bereit. [Q10, Introduction; How does X-tee work]

Die Quelle belegt diese Gestaltungsmerkmale aus Sicht der zuständigen Institution. Sie liefert an der ausgewerteten Stelle keine unabhängige Schätzung der Einsparung in Deutschland. Aussagen über eine bestimmte nationale Entlastungsquote werden daher nicht übernommen. Die aktuelle Systemseite ist für diese Fassung maßgeblich; eine ältere Einführung wird nicht als Beschreibung des heutigen Funktionsumfangs verwendet.

Transferhypothese für Deutschland

Als eigene Schlussfolgerung wird vorgeschlagen, im Pilot zuerst den benötigten Datenaustausch und seine Verantwortlichkeiten zu bestimmen. Die Entscheidung für ein konkretes Produkt folgt danach. Ein technischer Anschluss allein beantwortet noch nicht, ob Daten im Zielverfahren verwendet werden dürfen und welche fachliche Bedeutung sie besitzen.

Ein geeigneter Testfall wäre die Wiederverwendung einer bereits vorliegenden Unternehmensangabe in einem klar begrenzten Verfahren. Dafür werden führende Quelle, erforderliche Felder, Aktualität und Ausnahmeweg festgelegt. Der Versuch vergleicht Abruf und manuelle Einreichung bei gleicher fachlicher Qualität. Gemessen werden Zeit beider Seiten, Korrekturen und Aufwand für den Betrieb.

Grenzen und Entscheidung

Der Vergleich muss Unterschiede bei Verwaltungsstruktur, Registern, Zuständigkeiten und vorhandenen Systemen berücksichtigen. Aus einem funktionierenden estnischen Dienst folgt nicht, dass dessen unveränderte Übernahme in Deutschland die beste Lösung wäre. Zu prüfen sind auch bereits verfügbare nationale oder europäische Komponenten.

Ein deutscher Pilot gilt erst dann als übertragbar, wenn eine zweite organisatorisch abweichende Stelle mit vertretbarem Zusatzaufwand angeschlossen werden kann. Die dafür nötigen Anpassungen werden dokumentiert. Ein hoher Anteil individueller Sonderentwicklung wäre ein Hinweis darauf, dass die gemeinsame Datendefinition oder der Prozess noch nicht ausreichend geklärt ist.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

23 Vergleichsfall Dänemark und digitaltaugliche Regeln

Die dänische Digitalisierungsbehörde beschreibt Digital Post als Teil einer organisationsübergreifenden Entwicklung digitaler Kommunikation. Ihre historische Darstellung nennt die verpflichtende Einführung für Unternehmen 2013 und für die erfasste Bevölkerungsgruppe 2014 sowie Möglichkeiten einer Befreiung. Diese Angaben beschreiben den Einführungskontext; sie ersetzen keine Prüfung des heute im Einzelfall anwendbaren dänischen Rechts. [Q11, From strategy to legislation]

Für digitaltaugliche Gesetzgebung benennt dieselbe Behörde sieben Prinzipien. Dazu gehören verständliche Regeln, digitale Kommunikation, geeignete Automatisierung, einheitliche Begriffe und Datenwiederverwendung, sicherer Datenumgang, öffentliche Infrastruktur sowie die Vermeidung von Fehlern und Missbrauch. Zusätzlich sollen Auswirkungen auf Organisation und IT früh betrachtet werden. [Q12, The seven principles; Public implementation impacts]

Transferhypothese für Deutschland

Als eigener Ansatz wird vorgeschlagen, jede neue oder veränderte Anforderung gleichzeitig als Regeltext, Prozess und Datenbedarf zu prüfen. Die fachliche Zielsetzung bleibt Ausgangspunkt. Für ein Förderverfahren wäre beispielsweise zu klären, welche Information die Entscheidung tatsächlich beeinflusst und ob sie verständlich, rechtssicher und ohne doppelte Eingabe erhoben werden kann.

Die Prüfung sollte vor einer abschließenden technischen Festlegung stattfinden. Ein kurzfristig beschlossenes Detail kann sonst umfangreiche Änderungen an Formularen, Fachregeln und Schnittstellen auslösen. Im Pilot wird deshalb protokolliert, welche späteren Anpassungen durch eine frühere gemeinsame Prüfung vermeidbar gewesen wären.

Zugang und Unterstützung

Eine gemeinsame digitale Kommunikation kann ihren Nutzen nur entfalten, wenn die Betroffenen sie tatsächlich verwenden können. Für einen deutschen Transfer sind unterstützte Zugänge, Vertretung, Verständlichkeit und Rückmeldungen konkret zu gestalten. Eine pauschale Übernahme einer ausländischen Nutzungspflicht wird in diesem Konzept nicht vorgeschlagen.

Als Messgrößen dienen vermiedene Rückfragen, erfolgreiche Zustellung beziehungsweise Erreichbarkeit im konkreten Verfahren, Bearbeitungsaufwand und notwendige Unterstützung. Eine hohe digitale Quote reicht als Erfolgskriterium nicht aus. Sie könnte gleichzeitig mit neuen Schwierigkeiten für bestimmte Gruppen auftreten. Solche Verteilungswirkungen müssen im Ergebnisbericht sichtbar bleiben.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

24 Vergleichsfall Großbritannien und durchgängige Leistungen

Der britische Service Standard fordert, Leistungen um ein vollständiges Nutzerproblem herum zu gestalten und erforderlichenfalls mit anderen Organisationen zusammenzuarbeiten. Die ausgewertete Fassung schließt ausdrücklich aus, den Leistungszuschnitt allein von vorab ausgewählter Technologie einschließlich generativer KI bestimmen zu lassen. Sie erlaubt schrittweise Verbesserungen, verlangt aber einen verständlichen Gesamtzusammenhang. [Q13, Why it is important; What it means]

Ein weiterer Standardpunkt behandelt zusammenhängende Zugangswege. Digitale Angebote und erforderliche telefonische, persönliche oder schriftliche Unterstützung sollen gemeinsam betrachtet werden. Die operative Bearbeitung und Nutzerforschung werden miteinander verbunden. [Q14, What it means]

Transferhypothese für Deutschland

Als eigene Übertragung wird ein gemeinsames Leistungsversprechen je Pilotprozess vorgeschlagen. Es beschreibt, welches Ergebnis eine Person oder ein Unternehmen erreichen möchte, welche Schritte dafür erforderlich sind und welche Organisation für offene Übergaben zuständig ist. Das Leistungsversprechen enthält zunächst keine garantierte Bearbeitungszeit, solange Kapazität und rechtliche Voraussetzungen nicht geklärt sind.

Für eine Unternehmensgründung wäre nicht nur die Eingabe eines Formulars zu betrachten. Der Pilot müsste festlegen, welche Teilverfahren in seinen Untersuchungsrahmen fallen und welche weiteren Schritte transparent angeschlossen werden. Dadurch bleibt der Umfang beherrschbar, ohne den Aufwand an einer Organisationsgrenze künstlich abzuschneiden.

Prüfung am realen Ablauf

Nutzertests sollen vollständige Aufgaben enthalten. Eine Person muss beispielsweise herausfinden, welche Angaben benötigt werden, den Antrag einreichen und eine Rückfrage beantworten können. Die Bewertung erfasst Verständnis, Abbrüche, Unterstützungsbedarf und fachliche Fehler. Ein optisch gelungenes Formular genügt nicht als Nachweis einer durchgängigen Leistung.

Die Quelle ist ein amtlicher Gestaltungsstandard. Sie belegt, welche Arbeitsweise gefordert wird, aber keine bestimmte durchschnittliche Einsparung. Im deutschen Pilot muss deshalb eigenständig geprüft werden, ob die gemeinsame Gestaltung tatsächlich Aufwand reduziert. Dokumentierte Abstimmungskosten gehören ebenfalls in die Bilanz.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

25 Deutscher Praxisansatz der digitaltauglichen Gesetzgebung

DigitalService beschreibt in einem Projektbericht von 2024 die Begleitung eines damaligen Vorhabens zum Strom- und Energiesteuerrecht. Genannt werden Regelübersichten, Datenflussdiagramme, Prozessdarstellungen und Systembilder. Diese Darstellungen dienten dazu, Regeltext, Datenquellen, technische Umsetzung und fachliche Abläufe gemeinsam zu prüfen. [Q15, Visualizations make drafting legislation easier to grasp]

Die Veröffentlichung stammt von einem beteiligten Umsetzungsteam. Sie ist ein konkreter Praxisbeleg für die eingesetzte Methode, aber kein unabhängiger kausaler Wirkungsnachweis. Im Bericht genannte erwartete Einsparungen werden hier nicht als tatsächlich realisierte Entlastung übernommen. Ebenso wird aus der Beschreibung eines damaligen Entwurfs keine Aussage über die heutige Gesetzeslage abgeleitet.

Einbindung in das Konzept

Für dieses Projekt wird vorgeschlagen, das gleiche fachliche Problem in mehreren miteinander abgeglichenen Sichten darzustellen. Die Regelübersicht zeigt Voraussetzungen und Ausnahmen. Das Prozessbild zeigt Tätigkeiten und Verantwortung. Die Datenübersicht benennt Herkunft und Verwendung. Das Systembild zeigt unterstützende Komponenten und Übergaben.

Jede Änderung wird gegen diese Sichten geprüft. Wenn ein Nachweis entfällt, muss etwa geklärt werden, ob eine Fachregel, ein Formularfeld und eine Schnittstelle angepasst werden müssen. Wenn ein Begriff rechtlich verändert wird, reicht ein umbenanntes Eingabefeld möglicherweise nicht aus. Die gemeinsame Sicht soll solche Abhängigkeiten vor der Umsetzung sichtbar machen.

Fachliche Freigabe

Die Grafiken erhalten Versionsstand, verantwortliche Stelle und einen verständlichen Geltungsbereich. Sie ersetzen keine verbindlichen Rechtsquellen. In Workshops werden fachliche Annahmen direkt am Prozess festgehalten und anschließend bestätigt oder korrigiert. Ein Diagramm mit ungeklärten Annahmen wird nicht als freigegebener Soll-Prozess verwendet.

Der eigene Evaluationsvorschlag lautet, späte Änderungsanforderungen und ihre Ursachen zu erfassen. So lässt sich untersuchen, ob die gemeinsame Modellierung tatsächlich zu früheren Klärungen führt. Auch der Aufwand für Erstellung und Pflege der Darstellungen wird gemessen. Dadurch wird verhindert, dass Visualisierung selbst zu einer zusätzlichen Dokumentationspflicht ohne nachgewiesenen Nutzen wird.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

26 Internationale Ansätze auf Übertragbarkeit prüfen

Vergleichsfall	Übertragbarer Prüfgedanke	Offene Bedingung in Deutschland
Estland	Geregelter Austausch zwischen verantworteten Datenquellen	Verwendbarkeit, Berechtigung, gemeinsame Bedeutung und Betrieb
Dänemark	Regeln mit ihren digitalen und organisatorischen Folgen prüfen	Einbindung in die zuständigen Gesetzgebungs- und Vollzugsprozesse
Großbritannien	Vollständige Leistung und benötigte Zugangswege gestalten	Mandat für organisationsübergreifende Zusammenarbeit
Deutscher Digitalcheck	Regel-, Prozess-, Daten- und Systemsicht verbinden	Verbindliche fachliche Prüfung und Pflege der Modelle

Die Vergleichsfälle liefern unterschiedliche Gestaltungsansätze. Sie werden weder zu einem allgemeinen Digitalisierungsranking noch zu einer gemeinsamen Erfolgsquote zusammengefasst. Die folgende Matrix verdichtet die beschriebenen Prinzipien. Die deutsche Umsetzung und ihre Bewertung sind eigene Vorschläge dieser Arbeitsfassung.

Übertragungsprüfung in vier Schritten

Zunächst wird der Wirkmechanismus benannt: Welche konkrete Arbeit soll aus welchem Grund entfallen oder sicherer werden? Danach werden Voraussetzungen verglichen. Anschließend wird ein begrenzter deutscher Anwendungsfall ausgewählt. Erst dessen Ergebnisse begründen eine Entscheidung über weitere Nutzung.

Der Vergleich berücksichtigt Aufgabenart, Fallstruktur, Rechtsrahmen, Datenqualität, technische Ausgangslage und Personalbedingungen. Ein Unterschied ist nicht automatisch ein Ausschlussgrund. Er wird als notwendige Anpassung mit Aufwand und Verantwortung dokumentiert. Nicht prüfbare Voraussetzungen werden ausdrücklich als offen ausgewiesen.

Nachweis statt Länderetikett

Ein Vorschlag erhält keinen höheren Rang, weil er mit einem digital fortgeschrittenen Land verbunden wird. Für die Priorisierung zählen Problembezug, erwartete Wirkung, belastbare Voraussetzungen und überprüfbare Kosten. Auch eine einfache organisatorische Maßnahme kann den höheren Nutzen bieten.

Für jedes übernommene Prinzip wird ein kurzer Transfervermerk erstellt. Er enthält Ursprungsquelle, geprüftes Merkmal, deutschen Anwendungsfall, notwendige Anpassungen, offene Rechtsfragen und Messplan. Ein Beispiel mit ausschließlich institutioneller Eigenbeschreibung wird als solches gekennzeichnet. Unabhängige Evaluationen sind im weiteren Literaturausbau gezielt zu suchen.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

27 Wirtschaftlichkeitsmodell

Die Rechnung unterscheidet Ressourcenentlastung, fiskalische Wirkung und Nutzen bei anderen Akteuren. Für einen Prozess wird zunächst die jährlich frei werdende Arbeitszeit aus Fallzahl, tatsächlicher Nutzung und durchschnittlicher Nettozeitersparnis berechnet. Die Nettozeitersparnis enthält die zusätzliche Kontroll- und Nacharbeitszeit bereits.

$$H = N \times u \times \Delta t / 60$$

Dabei bezeichnet H Stunden pro Jahr, N die jährliche Fallzahl, u den Anteil tatsächlich umgestellter Fälle und Δt die Nettozeitersparnis in Minuten je umgestelltem Fall. Bei stark unterschiedlichen Fallarten wird die Rechnung getrennt durchgeführt und anschließend addiert.

Der monetär bewertete Kapazitätsgewinn ergibt sich aus H multipliziert mit einem begründeten Stundensatz. Dieser Betrag beschreibt Ressourcenwert. Für eine fiskalische Rechnung dürfen nur nachgewiesen vermeidbare Ausgaben angesetzt werden. Ein pauschaler Umrechnungsfaktor wird höchstens als offengelegte Szenarioannahme verwendet.

Kosten und Betrachtungszeitraum

Einmalige Kosten umfassen Analyse, Entwicklung, Schnittstellen, Migration, Schulung, Einführung und erforderlichen Parallelbetrieb. Laufende Mehrkosten umfassen Betrieb, Lizenzen, Qualitätssicherung und Wartung. Bereits in der Nettozeitersparnis berücksichtigte Kontrollarbeit darf nicht ein zweites Mal als zusätzliche Personalkosten abgezogen werden.

Für eine mehrjährige fiskalische Betrachtung wird der Kapitalwert aus abgezinsten jährlichen Nettozahlungen abzüglich Anfangsinvestition berechnet. Diskontsatz, Preisstand, Nutzungsdauer und Restwert sind zu begründen. Das Rechenbeispiel im folgenden Kapitel verwendet vereinfachend konstante Preise, keinen Restwert und sofortige Jahresendzahlungen.

Die Entlastung von Unternehmen wird in einem separaten Konto erfasst. Gebührenverschiebungen zwischen Staat und Unternehmen sind zunächst Transfers; sie bilden allein keinen gesellschaftlichen Ressourcengewinn. Makroökonomische Wachstumswirkungen werden nicht aus den frei werdenden Stunden abgeleitet, sondern benötigen ein zusätzliches Wirkungsmodell.

Unsicherheit

Sensitivitätsanalysen variieren insbesondere Nutzung, Zeitersparnis, Einführungsdauer und Betriebskosten. Die Kombination günstiger Einzelannahmen darf nicht als erwarteter Standardfall ausgegeben werden. Bei mehreren Maßnahmen werden gemeinsame Nutzenbestandteile markiert, damit beispielsweise dieselbe vermiedene Dateneingabe nicht mehrfach gezählt wird.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

28 Illustratives Rechenbeispiel

Annahme oder Ergebnis	Vorsichtig	Mittel	Günstig
Anteil umgestellter Fälle	50 %	70 %	90 %
Nettozeiterparnis je Fall	8 Min.	12 Min.	16 Min.
Kapazitätsgewinn pro Jahr	6.667 Std.	14.000 Std.	24.000 Std.
Ressourcenwert pro Jahr	333.333 €	700.000 €	1.200.000 €
Annahme fiskalisch realisierbarer Anteil	20 %	40 %	60 %
Vermeidbare Ausgaben pro Jahr	66.667 €	280.000 €	720.000 €
Nach laufenden Mehrkosten	-33.333 €	180.000 €	620.000 €
Kapitalwert über fünf Jahre bei 3 %	-752.657 €	224.347 €	2.239.418 €

Alle Werte dieser Seite sind frei gewählte Modellannahmen. Sie dienen ausschließlich zur Demonstration der Rechnung und sind keine Schätzung für eine konkrete Behörde oder Deutschland. Betrachtet wird ein fiktiver Prozess mit 100.000 Fällen pro Jahr, 50 Euro Ressourcenwert je Arbeitsstunde, 600.000 Euro Anfangsinvestition und 100.000 Euro laufenden Mehrkosten pro Jahr.

Im mittleren Szenario entstehen 14.000 Stunden Kapazitätsgewinn. Deren Ressourcenwert beträgt 700.000 Euro. Unter der zusätzlichen Annahme, dass 40 Prozent dieses Werts tatsächlich als Ausgaben vermieden werden, ergeben sich 280.000 Euro. Nach 100.000 Euro laufenden Mehrkosten verbleiben 180.000 Euro jährlich. Der Kapitalwert beträgt gerundet 224.347 Euro bei einer Investition von 600.000 Euro.

Die Berechnung unterstellt volle Nutzung ab dem ersten Jahr und ist dadurch gegenüber einer Einführung mit Anlaufphase günstig. Für eine reale Entscheidung muss jedes Jahr gesondert modelliert werden. Im vorsichtigen Szenario decken die vermeidbaren Ausgaben nicht einmal die laufenden Mehrkosten, obwohl Arbeitszeit frei wird.

Die Annahme fiskalischer Realisierbarkeit ist in einem echten Pilot durch konkrete Positionen zu ersetzen, etwa vermiedene Fremdleistungen oder belegbar geringeren zusätzlichen Personalbedarf. Haushaltsverantwortliche bestätigen diese Positionen. Die Differenz zwischen Ressourcenwert und fiskalischer Wirkung darf nicht als zusätzliche Einsparung nochmals addiert werden.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

29 Governance und föderale Zusammenarbeit

Rolle	Verantwortung im vorgeschlagenen Programm
Auftraggebende Leitung	Ziel, Ressourcen, Eskalation und Entscheidung über Fortführung
Fachlich verantwortliche Stelle	Soll-Prozess, fachliche Regeln und Qualität der Leistung
Prozesskoordination	Übergaben, Abhängigkeiten und gemeinsame Kennzahlen
IT und Betrieb	Technische Umsetzung, Sicherheit, Verfügbarkeit und Änderungen
Recht und Datenschutz	Prüfung der einschlägigen Anforderungen im konkreten Verfahren
Personal und Interessenvertretung	Aufgabenfolgen, Qualifizierung und notwendige Beteiligung
Evaluation und Controlling	Ausgangsmessung, unabhängige Bewertung und Kostenprüfung
Nutzerververtretungen	Verständlichkeit, Aufwand und Zugang aus Betroffenen­sicht

Die Governance verbindet Prozessverantwortung mit bestehenden Zuständigkeiten. Für jedes Pilotverfahren werden fachliche Entscheidung, Umsetzung, Betrieb und Finanzierung benannt. Organisationsübergreifende Aufgaben benötigen dokumentierte Vereinbarungen.

Verbindlichkeit und Finanzierung

Gemeinsame Standards benötigen Verantwortung für Entwicklung, Pflege und Finanzierung. Einmalige Projektmittel sichern keinen dauerhaften Betrieb. Änderungsentscheidungen werden vor der Einführung geregelt.

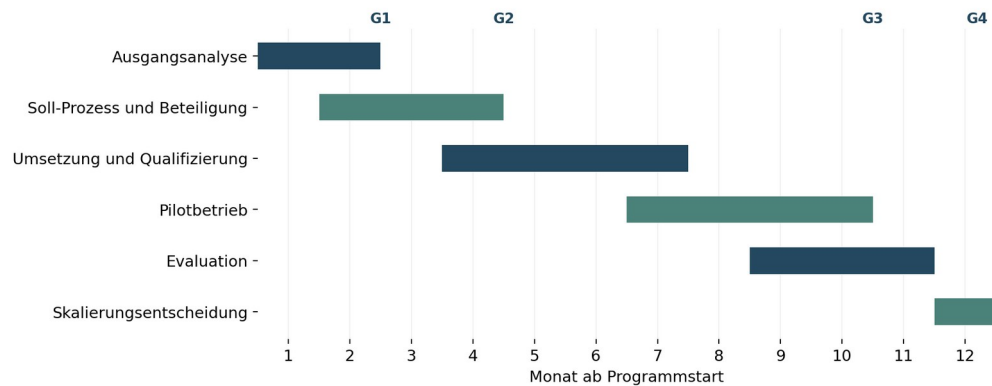
Kosten und Nutzen werden nach Akteuren getrennt ausgewiesen. Entlastet die Investition einer Stelle überwiegend andere Beteiligte, ist die Finanzierung gesondert zu vereinbaren.

Konflikte werden nach Rechtsfrage, Qualität, Finanzierung oder Verantwortung unterschieden. Das Team dokumentiert Optionen und leitet sie an die tatsächlich zuständige Stelle. Koordination ersetzt keine Befugnis.

Bei der Skalierung werden Messregeln und Kontextunterschiede dokumentiert. Gleiche Kennzahlen erlauben erst nach Prüfung ihrer Definition und Fallgrundlage einen Vergleich.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

30 Pilotprogramm und Entscheidungspunkte



Das folgende Programm ist ein Vorschlag für zwölf Monate ab formellem Start. Es setzt verfügbaren Datenzugang, benannte Verantwortliche und einen rechtlich geeigneten Pilot voraus. Beschaffungs- oder Rechtsänderungsbedarf kann die Laufzeit verlängern. Die Darstellung ist keine zugesagte Projektterminplanung.

Abbildung 7. Vorschlag für ein zwölfmonatiges Pilotprogramm. Eigene Darstellung. G bezeichnet einen dokumentierten Entscheidungspunkt. Die Balken zeigen geplante Arbeitsfenster, keine gemessene Dauer.

G1 bestätigt nach der Ausgangsanalyse die Eignung des Prozesses und die Verwendbarkeit der Daten. G2 gibt Soll-Prozess und Erprobungsplan nach fachlicher, rechtlicher und organisatorischer Prüfung frei. G3 bewertet nach der Pilotphase, ob die vorab festgelegten Anforderungen erreicht wurden. G4 entscheidet über Skalierung, weitere Erprobung oder Beendigung.

Vor dem Start werden Qualitätsgrenzen, Messverfahren und Abbruchbedingungen schriftlich festgelegt. Eine skalierbare Lösung muss im Betrieb funktionieren, von Beschäftigten sicher angewendet werden können und einen begründeten Nutzen aufweisen. Positive Rückmeldungen oder eine technisch gelungene Demonstration reichen allein nicht aus.

Für die Ausweitung werden Schulung, Support, Betriebsfinanzierung und Abschaltung alter Schritte erneut geprüft. Die Skalierungsentscheidung berücksichtigt, ob die nächsten Organisationen andere Fallstrukturen oder technische Voraussetzungen besitzen. Ein erfolgreicher Pilot begründet daher eine Übertragungsprüfung, keine automatische flächendeckende Einführung.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

31 Evaluation und Schutz vor Fehlsteuerung

Dimension	Kennzahl	Schutz vor Fehlinterpretation
Aufwand	Aktive Minuten je abgeschlossenem Fall	Nacharbeit und Fallkomplexität berücksichtigen
Geschwindigkeit	Median und 90. Perzentil der Durchlaufzeit	Gleiche Start- und Enddefinition verwenden
Qualität	Fachliche Fehlerquote aus geprüfter Stichprobe	Prüfmaßstab und Stichprobenziehung offenlegen
Zugang	Abbrüche und Unterstützungsbedarf	Niedrige Nachfrage nicht automatisch als Entlastung werten
Personal	Belastung und sichere Aufgabenerfüllung	Anonyme Gruppenmessung und Rücklauf prüfen
Finanzen	Belegte vermeidbare Ausgaben	Kapazitätswert getrennt berichten
Nutzung	Anteil geeigneter Fälle im neuen Verfahren	Ablehnungen und Ausnahmen transparent ausweisen

Die Evaluation verbindet Effizienz, Qualität, Zugang und Arbeitsbedingungen. Die primäre Zielgröße wird vorab festgelegt; weitere Kennzahlen sichern gegen unerwünschte Nebenwirkungen ab. Ergebnisse werden nach relevanten Fallgruppen differenziert. Ein verbesserter Durchschnitt kann sonst verdecken, dass schwierige Fälle erheblich länger dauern.

Risiken der Umsetzung

Eine unvollständige Datenbasis wird durch Stichprobenprüfung und offen ausgewiesene Lücken behandelt. Dauerhafter Parallelbetrieb wird durch Abschaltkriterien begrenzt. Anbieterabhängigkeit wird durch Export- und Wechselanforderungen reduziert. Zusätzliche Nachweispflichten im Modernisierungsprogramm selbst werden auf ihren Nutzen geprüft.

Bei KI-Anwendungen werden Fehlerfolgen und Kontrollaufwand gemeinsam bewertet. Eine hohe Trefferquote bei einfachen Fällen kann schwere Fehler in seltenen Fällen verdecken. Die Prüfstichprobe soll deshalb gezielt risikoreiche Konstellationen enthalten; für die Gesamtquote ist deren Übergewicht anschließend zu berücksichtigen.

Berichterstattung

Der Ergebnisbericht trennt beobachtete Daten, berechnete Effekte, Interpretation und Entscheidungsempfehlung. Er dokumentiert gescheiterte Maßnahmen ebenso wie erfolgreiche. Änderungen am ursprünglichen Pilotplan werden mit Gründen angegeben. Daraus entsteht ein nutzbarer Lernbestand, der spätere Projekte vor wiederholten Fehlversuchen schützen kann.

Die unabhängige Bewertung soll organisatorisch ausreichend Abstand zum Umsetzungsteam haben. Ob dies intern oder extern erreicht wird, hängt von Größe und Bedeutung des Vorhabens ab. Finanzielle Interessen und eigene Beteiligung an der Umsetzung werden offengelegt.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

32 Evidenzstand der erweiterten Arbeitsfassung

Quelle	Geprüfter Beitrag	Grenze und nächster Schritt
Q7 Belastungsforschung	Begriffe und theoretische Einordnung im Abstract	Volltext und Messansätze vertiefen
Q8 Weiner	Theorie, Bedingungen und Grenzen im Volltext	Übertragung auf Verwaltungsprozesse empirisch prüfen
Q9 ORIC	Methoden, Ergebnisse und Einschränkungen der Messstudien	Geeignete deutsche Fassung und Einsatzkontext prüfen
Q10 X-tee	Amtliche Funktions- und Verantwortungsbeschreibung	Unabhängige Wirkungsevaluation ergänzen
Q11 und Q12 Dänemark	Einführungskontext und amtliche Gestaltungsprinzipien	Transfer und rechtliche Voraussetzungen getrennt prüfen
Q13 und Q14 Service Standard	Amtliche Anforderungen an Servicegestaltung	Wirkung im deutschen Pilot messen
Q15 DigitalService	Bericht eines beteiligten Projektteams über Methoden	Erwartete und realisierte Wirkung auseinanderhalten
Q16 VwVfG	Wortlaut des abgerufenen § 35a	Anwendbarkeit und weitere Rechtsgrundlagen fallbezogen prüfen

Die Quellenbasis wird nach Aussagezweck geführt. Der folgende Ausschnitt aus dem Evidenzregister macht nachvollziehbar, welche Aussagen bereits gestützt sind und welche Schritte noch fehlen. Der Status bezieht sich auf die tatsächlich geprüften Inhalte, nicht auf die gesamte Publikation.

Offene Erkenntnislücken

Es liegen weiterhin keine eigenen Prozessmessungen oder Interviews vor. Die Fallauswahl ist noch nicht mit Praxispartnern abgestimmt. Eine quantifizierte Aussage über Deutschlands insgesamt vermeidbare Bürokratiekosten wäre deshalb nicht belastbar. Internationale Systembeschreibungen schließen diese Lücke nicht.

Die nächste Recherche soll insbesondere unabhängige Evaluationen, erfolglose Reformversuche und unterschiedliche Belastungswirkungen nach Fallgruppen ergänzen. Für organisatorische Veränderungen sind Untersuchungen mit Vergleichsgruppen oder mehreren Messzeitpunkten besonders interessant. Einzelne positive Erfahrungsberichte werden nicht als allgemeine Erfolgswahrscheinlichkeit ausgegeben.

Die vorliegende Erweiterung verbessert die theoretische Fundierung und die Transferlogik. Sie ist keine abgeschlossene Begutachtung. Im weiteren Ausbau sollen tragende Aussagen präziser mit Seiten oder Abschnitten belegt und alternative Erklärungen dokumentiert werden. Das Register unterstützt damit sowohl die wissenschaftliche Prüfung als auch die spätere Entscheidung über reale Maßnahmen.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

33 Vom Konzept zur empirischen Gesamtstudie

Arbeitsschritt	Prüfbares Ergebnis
Literatur	Volltextmatrix mit Gegenbefunden
Fallauswahl	Begründete reale Verfahren
Erhebung	Qualitätsgesicherte Daten
Analyse	Wirkung und alternative Erklärungen
Review	Unabhängige fachliche Prüfung

Die 300-seitige Arbeitsfassung verbindet die bisherige Gliederung mit vertieften Umsetzungsmaterialien. Die wissenschaftliche nächste Stufe besteht in der Prüfung der Modelle an realen Verfahren. Dafür sind Praxispartner, Datenzugang und ein vorab festgelegter Analyseplan erforderlich.

Die verfügbaren Inhalte erfüllen unterschiedliche Funktionen. Grundlagen begründen den Untersuchungsrahmen. Die Verfahrensmodelle übersetzen ihn in spezifische Aufgaben. Maßnahmenblätter und Methodenprotokolle machen Entscheidungen nachvollziehbar. Diese Materialien ersetzen keine empirischen Befunde.

Arbeitsprogramm für die Validierung

Die geplante Datenerhebung soll auf wenige gut betreute Piloten konzentriert werden. Erst nach Auswertung werden Übertragbarkeit und mögliche Hochrechnung beurteilt. Ein umfangreiches Konzept gewinnt wissenschaftliche Qualität durch prüfbare Aussagen und belastbare Befunde, nicht allein durch weitere Kapitel.

Bei Veröffentlichung werden untersuchte und nur vorgeschlagene Maßnahmen getrennt gekennzeichnet. Die Grenzen der Stichprobe, der rechtlichen Prüfung und der Vergleichbarkeit werden Teil des Haupttextes. Negative Ergebnisse sind in gleicher Weise zu dokumentieren wie positive.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

34 Reformportfolio und Priorisierung

Kriterium	Beispielindikator	Interpretation
Belastung	aktive Minuten × Fallzahl	hohe wiederkehrende Arbeit
Fragmentierung	Zahl Übergaben / beteiligte Stellen	Koordinationspotenzial
Datenpotenzial	Anteil erneut erhobener Angaben	Once-Only-Potenzial
Machbarkeit	Rechtsklarheit, Datenzugang, Verantwortliche	Pilotierbarkeit
Verteilung	Belastung KMU / Bürgergruppen	Entlastung nicht nur im Durchschnitt

Die Entbürokratisierung benötigt ein Portfolioverfahren, weil weder politische Aufmerksamkeit noch Fachpersonal, Datenzugang und Veränderungskapazität gleichzeitig für alle Verwaltungsverfahren verfügbar sind. Ein rein an öffentlicher Sichtbarkeit orientiertes Vorgehen kann Prozesse mit hoher symbolischer Bedeutung bevorzugen, obwohl andere Verfahren einen größeren wiederkehrenden Aufwand verursachen. Umgekehrt wäre eine Auswahl allein nach geschätzten Kosten zu eng, weil Rechtsrisiken, Zugangshürden und Umsetzungsfähigkeit unberücksichtigt blieben.

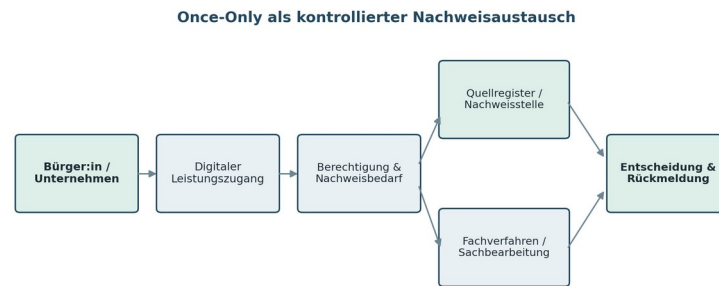
Für das Gesamtprogramm wird deshalb eine mehrdimensionale Priorisierung vorgeschlagen. Sie verbindet messbaren Erfüllungsaufwand, Fallvolumen, Durchlaufzeit, Zahl der beteiligten Stellen, Anteil wiederverwendbarer Daten, Belastung kleiner Unternehmen beziehungsweise besonders unterstützungsbedürftiger Personen sowie die praktische Veränderbarkeit. Diese Logik entspricht dem Grundgedanken aktueller OECD-Empfehlungen, Vereinfachung dort zu konzentrieren, wo breite Wirkung, nachweisbare Probleme und tragfähige Umsetzungsmöglichkeiten zusammentreffen. [Q24, Q25]

Die Priorisierung ist kein automatischer Score, der politische oder rechtliche Entscheidungen ersetzt. Gewichte werden vor der Auswahl dokumentiert. Eine hohe Punktzahl kann beispielsweise durch einen unklaren Rechtsrahmen relativiert werden. Ebenso kann ein kleinerer Prozess als Lernpilot sinnvoll sein, wenn dort Datenzugang und Vergleichsgruppen verfügbar sind. Für jeden priorisierten Prozess wird deshalb zusätzlich ein kurzer Machbarkeitsvermerk erstellt.

Das Portfolio wird mindestens halbjährlich überprüft. Neue gesetzliche Pflichten, unerwartete Belastungen oder Erkenntnisse aus Pilotprojekten können die Reihenfolge verändern. Abgebrochene Vorhaben bleiben sichtbar; ihre Gründe werden dokumentiert, damit fehlende Rechtsgrundlagen, Datenprobleme oder Organisationskonflikte nicht bei späteren Projekten erneut entdeckt werden müssen.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

35 Once-Only-Prinzip und Registermodernisierung



Daten werden nicht zentral „gesammelt“, sondern zweckgebunden zwischen verantwortlichen Stellen ausgetauscht.

Das Once-Only-Prinzip zielt darauf, dass Bürger:innen und Unternehmen Nachweise nicht wiederholt bei verschiedenen Stellen einreichen müssen, wenn die erforderlichen Informationen rechtmäßig, aktuell und eindeutig aus einer verantwortlichen Quelle abgerufen werden können. Das OZG verpflichtet Bund und Länder zu einem verknüpften digitalen Leistungszugang und enthält Vorgaben zu Standards, Monitoring und Evaluation. Parallel wird das Nationale Once-Only-Technical-System (NOOTS) als föderale Austauschstruktur aufgebaut; seit Juli 2025 verantwortet das Bundesverwaltungsamt den operativen Aufbau und Betrieb, während die FITKO die fachliche Koordination übernimmt. [Q17, Q18]

Für Entbürokratisierung ist entscheidend, Once-Only nicht als rein technische Schnittstelle zu behandeln. Vor jedem Abruf muss geklärt sein, welcher Nachweis fachlich benötigt wird, welche Stelle ihn verantwortet, wie Aktualität und Bedeutung bestimmt werden und ob der konkrete Zweck eine Übermittlung erlaubt. Die technische Erreichbarkeit eines Registers ist deshalb notwendige, aber keine hinreichende Bedingung.

Abbildung 8. Konzeptioneller Once-Only-Ablauf. Eigene Darstellung. Der Abruf setzt einen fachlich bestimmten Nachweisbedarf, eine zulässige Berechtigung und eine verantwortete Datenquelle voraus.

Das Reformprogramm führt für jeden wiederverwendeten Nachweis einen Datenvertrag. Er enthält Datenquelle, Felder, Semantik, Aktualitätsregel, Berechtigungsgrundlage, Protokollierung, Fehlerkorrektur, Verantwortlichkeit und einen Fallback bei Nichtverfügbarkeit. Dadurch wird verhindert, dass neue zentrale Abhängigkeiten entstehen, ohne dass deren Betrieb geregelt ist.

Die Wirkung wird nicht anhand der Zahl angebundener Register bewertet, sondern an vermiedenen Eingaben und Nachweisen. Eine Schnittstelle ohne Nutzung erzeugt technische Aktivität, aber keine Entlastung. Gemessen werden daher unter anderem der Anteil geeigneter Fälle mit erfolgreichem Nachweisabruf, vermiedene Dokumente je Fall, Rückfragen aufgrund unpassender Daten und der Zeitbedarf für Korrekturen. Grenzüberschreitende Anforderungen des europäischen Once-Only-Technical-Systems und nationale Anschlussbedingungen werden getrennt dokumentiert. [Q19, Q31]

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

36 Interoperabilität als Reformvoraussetzung

Ebene	Prüffrage	Typischer Fehler
Rechtlich	Darf und muss die Information verwendet werden?	technischer Abruf ohne zulässigen Zweck
Organisatorisch	Wer entscheidet und wer betreibt?	unklare Zuständigkeit
Semantisch	Bedeutet ein Feld überall dasselbe?	formal gleiche, fachlich andere Daten
Technisch	Sind Schnittstelle und Fehlerbehandlung stabil?	manuelle Nacharbeit trotz API

Durchgängige Verwaltungsleistungen scheitern häufig nicht an fehlenden Benutzeroberflächen, sondern an nicht kompatiblen Begriffen, Zuständigkeiten und technischen Schnittstellen. Interoperabilität wird daher als mehrschichtige Reformvoraussetzung behandelt. Der Interoperable Europe Act schafft für grenzüberschreitende digitale öffentliche Dienste einen unionsweiten Kooperationsrahmen und sieht unter anderem Interoperabilitätsbewertungen bei relevanten Änderungen vor. [Q20]

Für die deutsche Umsetzung werden vier Ebenen getrennt: rechtliche Interoperabilität, organisatorische Interoperabilität, semantische Interoperabilität und technische Interoperabilität. Ein Datenaustausch kann technisch fehlerfrei funktionieren und dennoch fachlich falsch sein, wenn beispielsweise derselbe Begriff in zwei Rechtsgebieten unterschiedliche Sachverhalte bezeichnet. Umgekehrt kann eine eindeutige fachliche Definition nutzlos bleiben, wenn keine verantwortete Schnittstelle existiert.

Jeder Soll-Prozess erhält deshalb ein Interoperabilitätsprofil. Darin werden beteiligte Organisationen, Entscheidungsrechte, verwendete Datenobjekte, Austauschformate, Ereignisse und Fehlerbehandlungen festgehalten. Standards werden nur dort vereinheitlicht, wo gemeinsame Nutzung einen belegbaren Vorteil erzeugt. Lokale Fachverfahren müssen nicht identisch sein, wenn sie dieselben verbindlichen Schnittstellen und Datenbegriffe unterstützen.

Die zentrale Bewertungsgröße ist die Zahl vermeidbarer Übersetzungs- und Übergabeschritte. Ein erfolgreicher Standard reduziert manuelle Übertragung, Sonderkonvertierung und Rückfragen. Gleichzeitig werden Migrationskosten, Altverfahren und notwendige Übergangsfristen erfasst. Eine Standardisierung, die kurzfristig zusätzliche Doppelerfassung erzwingt und deren Abschaltung ungeklärt bleibt, gilt noch nicht als Entlastung.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

37 Digitale Identität, Vollmachten und Nachweise

Ein digitaler Prozess ist nur dann durchgängig, wenn Identität, Vertretung und Nachweisführung dem realen Verwaltungshandeln entsprechen.

Unternehmen handeln über Beschäftigte, Steuerberater:innen, Bevollmächtigte oder Dienstleister; Bürger:innen benötigen teilweise gesetzliche Vertretung oder Unterstützung. Ein Identitätsmechanismus, der diese Rollen nicht abbildet, erzeugt Medienbrüche außerhalb des eigentlichen Fachverfahrens.

Das OZG unterscheidet Nutzergruppen und Nutzerkonten und verpflichtet den Portalverbund zu medienbruch- und barrierefreiem Zugang. Auf europäischer Ebene schafft der weiterentwickelte eIDAS-Rahmen die Grundlage für European Digital Identity Wallets und elektronische Attributnachweise. Die konkrete Einbindung in deutsche Fachverfahren bleibt jeweils fachlich und rechtlich zu gestalten. [Q17, Q21]

Das Konzept schlägt daher ein Berechtigungsmodell mit drei getrennten Fragen vor: Wer ist die handelnde Person oder Organisation? In welcher Rolle handelt sie? Welche konkrete Handlung darf sie für den betreffenden Vorgang ausführen? Eine erfolgreiche Authentifizierung beantwortet nicht automatisch die zweite und dritte Frage. Vollmachten werden deshalb als eigenständige, versionierte Objekte behandelt.

Für Nachweise gilt das Prinzip der minimalen Offenlegung. Wenn ein Verfahren nur die Eigenschaft „über 18 Jahre“ oder „im Handelsregister vertretungsberechtigt“ benötigt, ist zu prüfen, ob statt eines vollständigen Dokuments ein geeigneter Attributnachweis ausreicht. Dies kann Aufwand und Datenschutzrisiken gleichzeitig reduzieren. Vor einer Umsetzung sind jedoch Fachrecht, Nachweiswert, Korrekturmöglichkeiten und Beweisfragen zu prüfen.

Im Pilot werden Fehlidentifikationen, fehlende Vertretungsmöglichkeiten, Abbrüche bei der Anmeldung und manuelle Ersatzverfahren erfasst. Die Erfolgsquote der Anmeldung allein reicht nicht aus, wenn anschließend Vollmachten per PDF oder Post nachgereicht werden müssen.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

38 Datenqualität, Herkunft und Korrekturmechanismen

Wiederverwendung spart nur dann Aufwand, wenn die verwendeten Daten für den konkreten Zweck ausreichend zuverlässig sind. Datenqualität wird deshalb nicht als allgemeiner Eigenschaftswert eines Registers verstanden. Eine Anschrift kann für eine Benachrichtigung geeignet sein, aber nicht zwingend für die Prüfung eines anderen rechtlichen Tatbestands. Entscheidend sind Zweck, Aktualität, Herkunft und zulässige Interpretation.

Für zentrale Datenobjekte wird ein Qualitätsprofil vorgeschlagen. Es dokumentiert Quelle, verantwortliche Stelle, fachliche Definition, Aktualisierungsereignis, bekannte Einschränkungen, zulässige Werte und Korrekturprozess. Zusätzlich wird festgehalten, ob ein Wert originär erfasst, abgeleitet oder aus einer anderen Quelle übernommen wurde. Diese Herkunftsinformation ist für Fehlersuche und Nachvollziehbarkeit wesentlich.

Ein Once-Only-System ohne funktionierenden Korrekturweg kann Belastung verlagern: Ein einmal falsch gespeicherter Wert wird dann effizient in mehrere Verfahren übernommen. Korrekturmechanismen gehören deshalb zum Zielbild. Die betroffene Person oder Organisation benötigt einen nachvollziehbaren Weg, einen Fehler zu melden; die verantwortliche Stelle muss über Änderung und gegebenenfalls Weitergabe entscheiden.

Das Programm misst neben Vollständigkeit und technischer Fehlerquote auch fachliche Reklamationen, Alter der Daten und Zahl der Fälle, in denen Sachbearbeitung einen Registerwert begründet übersteuert. Hohe Abweichungsraten können auf Datenprobleme, aber auch auf ungeeignete Fachregeln hinweisen. Ursache und Symptom werden getrennt untersucht.

Eine zentrale Datenplattform ist kein Standardziel. Dezentrale Quellen können sinnvoll bleiben, wenn ihre Verantwortung klar ist und der Austausch zuverlässig funktioniert. Der Interoperable Europe Act und die nationale Registermodernisierung werden daher als Rahmen für verlässlichen Austausch verstanden, nicht als Begründung für undifferenzierte Zentralisierung. [Q18, Q20]

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

39 Digitaltaugliche Gesetzgebung als Prävention

Nachträgliche Digitalisierung kann unnötige Komplexität nur begrenzt kompensieren. Entbürokratisierung muss deshalb bereits bei der Formulierung neuer Regelungen beginnen. Deutschland hat mit dem Digitalcheck ein Instrument eingeführt, das die digitale Umsetzbarkeit von Regelungsvorhaben frühzeitig berücksichtigen soll. Der Nationale Normenkontrollrat prüft diesen Aspekt im Rahmen seines gesetzlichen Mandats; der DigitalService hat die Prinzipien 2025 weiterentwickelt. [Q29, Q30]

Für dieses Konzept wird der Digitalcheck um eine explizite Belastungsperspektive ergänzt. Jede neue Pflicht soll beantworten: Welches Ziel wird verfolgt? Welche Information oder Handlung ist dafür minimal erforderlich? Liegen Daten bereits vor? Kann die Regel eindeutig in einen Prozess übersetzt werden? Welche Ausnahmen sind nötig? Wie wird Erfolg später gemessen? Eine Regel, deren Vollzug erst nach Inkrafttreten organisatorisch erfunden werden muss, trägt ein erhöhtes Umsetzungsrisiko.

Die Gesetzesvorbereitung sollte deshalb mindestens einen fachlichen Vollzugsprototyp enthalten. Dies kann eine Prozessskizze, ein Datenmodell, ein Beispielbescheid oder ein Testfall sein. Der Prototyp ersetzt keine Rechtsprüfung, macht aber Mehrdeutigkeiten sichtbar, bevor sie millionenfach in Formulare, Schulungen und IT-Systeme übersetzt werden.

Besondere Aufmerksamkeit gilt unbestimmten Begriffen, Nachweisketten, manuellen Unterschriften, mehrfachen Zustimmungen und häufigen Ausnahmeverweisen. Solche Elemente können fachlich notwendig sein; sie sollen jedoch bewusst begründet werden. Das Ziel ist nicht maschinenlesbares Recht um jeden Preis, sondern vollzugstaugliches Recht mit nachvollziehbaren Entscheidungsregeln.

Ergebnisse aus späteren Evaluationen fließen zurück in die Gesetzgebung. Damit wird der Digitalcheck Teil eines Lernkreislaufs statt einer einmaligen Dokumentationspflicht. OECD-Analysen betonen ebenfalls, dass Umsetzungsfragen und spätere Überprüfung bereits in der Regelungsentwicklung angelegt werden sollten. [Q24, Q25]

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

40 Risikobasierter Vollzug und differenzierte Prüfindensität

Fallklasse	Mögliche Behandlung	Voraussetzung
niedriges Risiko	automatische Plausibilität / Stichprobe	klare Regeln, geringe Fehlerfolgen
mittleres Risiko	gezielte Fachprüfung	begründete Risikofaktoren
hohes Risiko	vertiefte Prüfung / Vier-Augen-Prinzip	hohe Schutz- oder Rechtsfolgen
unklar	manuelle Klärung	unzureichende Daten oder neue Fallart

Viele Verwaltungsverfahren behandeln einfache und risikoreiche Fälle mit ähnlicher Prüftiefe. Das kann Schutzfunktionen sichern, aber auch Ressourcen binden, die für komplexe Fälle fehlen. Ein risikobasierter Vollzug fragt daher, welche Fehler oder Regelverstöße welchen Schaden verursachen können und mit welcher Wahrscheinlichkeit sie auftreten. OECD-Arbeiten zu Genehmigungs- und Vollzugssystemen empfehlen eine stärkere Ausrichtung auf tatsächliche Risiken statt pauschal gleicher Kontrollintensität. [Q24, Q26]

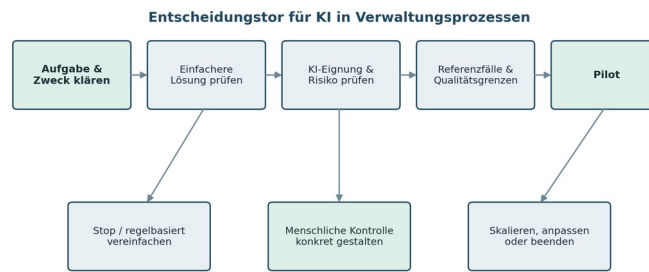
Das Konzept trennt drei Ebenen: gesetzlich zwingende Prüfung, fachlich begründete Stichprobe und organisatorisch gewachsene Vollprüfung. Nur die dritte Ebene kann durch Prozessentscheidung ohne Rechtsänderung entfallen. Für gesetzlich vorgegebene Kontrollen ist zu prüfen, ob der Gesetzgeber differenzierte Schwellen, Selbsterklärungen, Stichproben oder nachgelagerte Kontrollen zulassen kann.

Ein risikobasiertes Modell benötigt transparente Kriterien und Schutz gegen strategische Anpassung. Ein Score darf nicht allein aus leicht verfügbaren Daten entstehen, wenn wichtige Risikofaktoren fehlen. Für besonders eingriffsintensive Entscheidungen ist zu untersuchen, ob eine algorithmische Risikoklassifikation rechtlich zulässig und fachlich hinreichend erklärbar ist. Die Folgen falsch negativer und falsch positiver Einstufungen werden getrennt bewertet.

Der Erfolg wird nicht daran gemessen, dass weniger geprüft wird. Entscheidend ist, ob bei gleicher oder besserer Schutzwirkung weniger unnötige Arbeit entsteht. Dazu werden erkannte relevante Fehler, Kontrollaufwand, Nachforderungen, Wartezeiten und gegebenenfalls Schadensindikatoren gemeinsam betrachtet.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

41 KI-Einsatzmodell für administrative Aufgaben



KI ist nur eine Option. Rechtsgrundlage, Datenqualität, Fehlerfolgen und Kontrollaufwand bestimmen den zulässigen Einsatz.

Künstliche Intelligenz wird im Reformprogramm nicht als eigenständiges Modernisierungsziel behandelt. Sie ist eine technische Option für Aufgaben, bei denen klassische Regeln, Suchsysteme oder Prozessautomatisierung nicht ausreichen oder unverhältnismäßig aufwendig wären. Der bereits in Kapitel 14 eingeführte Eignungstest wird hier zu einem verbindlichen Entscheidungstor erweitert.

Zunächst wird die Aufgabe in Informationsgewinnung, Klassifikation, Extraktion, Textentwurf, Prognose, Entscheidungsvorbereitung oder Entscheidung eingeordnet. Danach wird eine einfachere Alternative geprüft. Erst wenn der erwartete Zusatznutzen plausibel ist, folgt die KI-Prüfung. Diese umfasst Datenlage, Fehlerfolgen, Nachvollziehbarkeit, Schutzbedarf, rechtliche Einordnung, Kontrollaufwand und Betriebsfähigkeit.

Abbildung 9. Entscheidungstor für KI-Anwendungen. Eigene Darstellung. Der technische Einsatz folgt erst nach Zweck-, Alternativen-, Risiko- und Qualitätsprüfung.

Für ein konkretes Verwaltungssystem sind der anwendbare europäische KI-Rechtsrahmen, die jeweilige Systemrolle und die einschlägigen Anwendungszeitpunkte anhand des aktuellen Normstands zu prüfen. Diese Fassung trifft keine verbindliche Einstufung und leitet keine Freigabe allein aus dem Begriff Assistenz ab. Fach-, Datenschutz- und Verfahrensrecht werden gesondert betrachtet. [Q22; Rechtsstand vor Einsatz prüfen]

Für jeden Pilot wird ein Referenzdatensatz mit Regelfällen und seltenen, aber folgenreichen Ausnahmen aufgebaut. Fachlich geprüfte Soll-Ergebnisse dienen als Vergleich. Neben Genauigkeit werden Auslassungen, unbelegte Angaben, systematische Fehlergruppen, Bearbeitungszeit und menschlicher Kontrollaufwand erfasst. Ein Modell mit hoher Trefferquote kann unwirtschaftlich sein, wenn jede Ausgabe vollständig neu geprüft werden muss.

Eine erfolgreiche Erprobung führt nicht automatisch zur Vollautomatisierung. Möglich sind Assistenz, Vorstrukturierung oder Priorisierung, wenn diese Varianten den besseren Nettoeffekt bieten. Der OECD-Bericht zu KI in staatlichen Kernaufgaben unterstreicht ebenfalls die Bedeutung von Governance, Daten, Infrastruktur, Kompetenzen und Beschaffung als Voraussetzungen. [Q3]

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

42 Menschliche Kontrolle und Entscheidungsqualität

Kontrollform	Geeignet bei	Messgröße
Stichprobe	geringe Folgen, stabile Leistung	Fehlerquote in Zufallsstichprobe
Fallfreigabe	mittlere Folgen	erkannte/übersehene Fehler, Prüfzeit
Risikobasierte Zweitprüfung	definierte Hochrisikomerkmale	Fehler in Risikogruppe
Menschliche Entscheidung	hohe Ermessens-/Folgenrelevanz	Entscheidungsqualität + Assistenznutzen

„Human in the loop“ ist kein ausreichendes Kontrollkonzept. Wirksame menschliche Kontrolle setzt voraus, dass die prüfende Person versteht, was das System geleistet hat, welche Informationen fehlen können, welche Entscheidungskompetenz sie besitzt und wie viel Zeit für eine echte Prüfung vorgesehen ist. Eine Bestätigungsschaltfläche am Ende eines automatisierten Prozesses kann lediglich Verantwortung verschieben, ohne die Fehlerwahrscheinlichkeit zu senken.

Das NIST AI Risk Management Framework weist darauf hin, dass Rollen in Mensch-KI-Konfigurationen klar definiert werden sollten und dass menschliche sowie systemische Verzerrungen entlang des Lebenszyklus berücksichtigt werden müssen. Das Rahmenwerk wird hier nicht als deutsche Rechtsnorm, sondern als ergänzende Risikomanagementquelle genutzt. [Q33]

Das Konzept unterscheidet vier Kontrollformen: Stichprobenkontrolle, fallbezogene Freigabe, Zweitprüfung bei definierten Risikomerkmale und vollständige menschliche Entscheidung mit KI als Informationsquelle. Die gewählte Form muss zu Fehlerfolge und Aufgabe passen. Für jede Kontrolle wird festgelegt, welche Informationen sichtbar sind, welche Abweichung dokumentiert werden muss und wann das System nicht verwendet werden darf.

Besonders zu untersuchen ist Automation Bias: Die Hypothese lautet, dass scheinbar präzise Systemausgaben zu unkritischer Übernahme führen können. Im Pilot wird deshalb nicht nur geprüft, ob Fachkräfte Fehler erkennen, sondern auch, ob sie richtige Systemausgaben unnötig verwerfen oder falsche Ausgaben übernehmen. Kontrollqualität wird als eigener Leistungswert gemessen.

Bei erheblichen Rechtsfolgen soll das System Unsicherheit und relevante Datenquellen sichtbar machen. Wo eine belastbare Erklärung technisch nicht möglich ist, kann dies den zulässigen Einsatzbereich begrenzen. Die Entscheidung über solche Grenzen liegt bei der fachlich und rechtlich zuständigen Stelle.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

43 Beschaffung, Modularität und Anbieterunabhängigkeit

Entbürokratisierung kann durch eine Beschaffung konterkariert werden, wenn ein neues System fachliche Prozesse dauerhaft an proprietäre Schnittstellen oder schwer exportierbare Daten bindet. Die technische Architektur wird deshalb zusammen mit Beschaffungs- und Exit-Anforderungen entworfen. Ziel ist nicht Anbieterwechsel um seiner selbst willen, sondern die Fähigkeit, Komponenten ohne vollständige Neuerfindung des Verwaltungsprozesses auszutauschen.

Ausschreibungen sollen fachliche Ergebnisse, offene Schnittstellen, Datenexport, Protokollierung, Sicherheitsanforderungen, Leistungskennzahlen und geregelte Beendigung enthalten. Wo Standards existieren, werden sie bevorzugt. Proprietäre Erweiterungen sind zulässig, wenn ihr Zusatznutzen begründet und die Abhängigkeit transparent bewertet wird.

Für KI-Dienste kommen zusätzliche Fragen hinzu: Wo werden Eingaben verarbeitet? Werden Daten für Modellverbesserungen genutzt? Wie werden Modell- oder Promptänderungen versioniert? Welche Qualität gilt nach einem Modellupdate? Können Testfälle reproduziert werden? Wie wird bei Ausfall auf einen sicheren Modus zurückgeschaltet? Diese Punkte sind Teil des Betriebsvertrags, nicht nur der einmaligen Abnahme.

Das Programm nutzt eine modulare Produktlogik. Identität, Zahlungen, Nachweisabruf, Benachrichtigung oder Dokumentenerzeugung sollen nicht in jedem Fachverfahren neu entwickelt werden, wenn belastbare Basisdienste vorhanden sind. Gleichzeitig müssen gemeinsame Komponenten klare Betreiber, Finanzierung und Servicelevel besitzen; sonst wird technische Wiederverwendung zur neuen Abhängigkeit.

Wirtschaftlichkeit wird über den Lebenszyklus betrachtet. Ein günstiger Einführungspreis kann durch hohe Integrations-, Änderungs- und Austrittskosten relativiert werden. Die Kostenrechnung enthält deshalb Entwicklung, Migration, Betrieb, Schnittstellenpflege, Sicherheitsnachweise, Schulung, Wechsel und geordnete Stilllegung.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

44 Informationssicherheit, Resilienz und Prüfbarkeit

Je stärker Verwaltungsprozesse vernetzt und automatisiert werden, desto größer können die Auswirkungen einzelner Störungen sein. Entbürokratisierung darf deshalb redundante manuelle Arbeit abbauen, ohne unvertretbare Single Points of Failure zu schaffen. Informationssicherheit und Resilienz werden als Qualitätsbedingungen des Soll-Prozesses behandelt.

Für jede digitale Kernkomponente werden Schutzbedarf, Abhängigkeiten, Wiederanlauf, Notbetrieb, Protokollierung und Zuständigkeit bestimmt. Die Analyse umfasst nicht nur Cyberangriffe, sondern auch Fehlkonfigurationen, fehlerhafte Datenlieferungen, abgelaufene Zertifikate, Ausfälle externer Dienste und unbemerkte Änderungen. Ein sicherer Prozess benötigt einen definierten Degradationsmodus statt improvisierter Papierumgehungen.

Der BSI-Mindeststandard für externe Cloud-Dienste betont unter anderem Informationssicherheit, Transparenz der Dienstleistung und geeignete Nachweise. Für das Gesamtnetz wird diese Quelle als Anhaltspunkt für Bundesverwaltung und Beschaffung genutzt; die konkrete Anwendbarkeit hängt vom jeweiligen System und Rechtsträger ab. [Q34]

Prüfbarkeit bedeutet, dass wesentliche Verarbeitungsschritte nachträglich nachvollzogen werden können. Dazu gehören Versionen von Fachregeln, Zeitpunkt und Quelle verwendeter Daten, technische Ereignisse und begründete manuelle Übersteuerungen. Protokollierung wird datensparsam gestaltet und erhält Löscho- und Zugriffsregeln.

Resilienz wird im Pilot praktisch getestet. Mindestens ein Ausfallszenario wird vor Produktivsetzung durchgespielt. Gemessen werden Wiederanlaufzeit, Datenverlust, Rückstau und zusätzlicher Aufwand. Ein System gilt erst dann als entlastend, wenn sein Störungsmanagement nicht dauerhaft auf informelle Mehrarbeit einzelner Beschäftigter angewiesen ist.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

45 Barrierefreiheit, Mehrkanalzugang und Teilhabe

Ein digitaler Standardkanal kann Verwaltungsaufwand deutlich reduzieren, darf aber nicht dazu führen, dass Personen mit Behinderungen, geringen digitalen Kompetenzen oder besonderen Lebenslagen faktisch von Leistungen ausgeschlossen werden. Barrierefreiheit ist deshalb keine nachträgliche Oberflächenoptimierung, sondern eine Anforderung an den gesamten Vorgang.

Die BITV 2.0 erfasst unter anderem Websites, mobile Anwendungen und elektronisch unterstützte Verwaltungsabläufe des Bundes und verlangt wahrnehmbare, bedienbare, verständliche und robuste Gestaltung. Das OZG verpflichtet den Portalverbund ebenfalls zu barrierefreiem Zugang. [Q17, Q32]

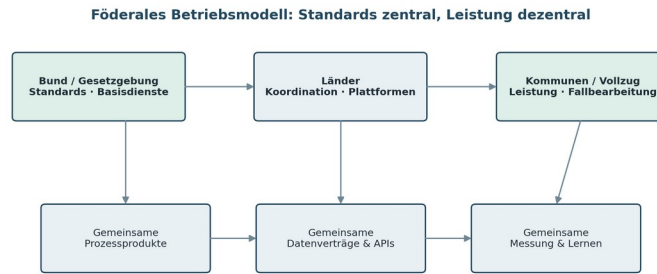
Das Zielbild unterscheidet digitale Selbstbedienung, assistierte digitale Nutzung und begründete alternative Zugangswege. Assistierte Nutzung kann beispielsweise telefonisch, vor Ort oder durch berechnigte Vertretung erfolgen, ohne dass im Hintergrund ein eigener Parallelprozess entsteht. Dadurch bleibt einheitliche Fallbearbeitung möglich, obwohl der Zugangskanal variiert.

Die Zugänglichkeit wird mit realen Nutzungsaufgaben getestet. Erfasst werden Abbrüche, benötigte Hilfe, Zeit bis zum erfolgreichen Abschluss und Probleme bei Identifizierung, Dokumentenupload, Zahlung und Rückmeldung. Durchschnittliche Erfolgsquoten werden nach relevanten Nutzergruppen differenziert, soweit dies datenschutzgerecht und methodisch möglich ist.

Ein analoger Fallback ist nicht automatisch dauerhaft erforderlich. Entscheidend sind Rechtslage, Nutzerbedarf und tatsächliche Erreichbarkeit. Das Programm prüft deshalb, welche Unterstützung einen digitalen Zugang ermöglicht und wo ein alternativer Kanal unverzichtbar bleibt. Entbürokratisierung bedeutet auch, mehrere Kanäle auf denselben Fachprozess zu führen statt parallele Verwaltungswelten zu betreiben.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

46 Kommunale Umsetzung und föderales Betriebsmodell



Lokale Organisation kann variieren; Schnittstellen, Datenbegriffe und Wirkungskennzahlen müssen vergleichbar bleiben.

Der kommunale Einsatz verbindet örtlichen Vollzug mit Vorgaben und Komponenten anderer Ebenen. Das Konzept schlägt ein abgestimmtes Betriebsmodell vor; es unterstellt keine einheitliche Weisungsbefugnis.

Gemeinsame Standards, Referenzprozesse und Basisdienste sollen doppelte Entwicklung reduzieren. Lokale Stellen bleiben für ihre jeweils zugewiesenen Aufgaben verantwortlich.

Abbildung 10. Konzeptionelles föderales Betriebsmodell. Eigene Darstellung.

Der Nationale Normenkontrollrat behandelt Aufgabensplitterung und Bündelungsoptionen. Daraus folgt hier ein Prüfauftrag für geeignete Aufgaben, keine pauschale Zentralisierungsempfehlung. [Q28]

Für standardisierbare Verfahren werden gemeinsame fachliche Abläufe, Komponenten und Betriebshilfen geprüft. Notwendige lokale Unterschiede erhalten eine dokumentierte Begründung.

Finanzierung berücksichtigt Aufbau, laufenden Betrieb und lokale Umstellung. Nutzen und Kosten können bei unterschiedlichen Stellen entstehen. Eine Vereinbarung regelt Beiträge, Änderungen und ein mögliches Ausscheiden.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

47 KMU-spezifische Entlastung und asymmetrische Belastungen

Belastungsart	KMU-Risiko	Mögliche Entlastung
Fixe Einrichtung	einmalig hoher Anteil am Gesamtaufwand	Standardlösung / vereinfachter Einstieg
Seltene Pflicht	Wissen muss jeweils neu aufgebaut werden	Vorausfüllung / verständliche Führung
Nachweise	geringe Systemintegration	Once-Only / Standardnachweis
Beratung	externe Kosten	klarere Regeln / digitale Hilfe

Gleiche Pflichten verursachen nicht automatisch gleiche Belastungen. Ein Großunternehmen kann spezialisierte Compliance-Funktionen und integrierte Systeme nutzen, während ein kleiner Betrieb dieselbe seltene Pflicht erst verstehen, externe Hilfe beschaffen und manuell dokumentieren muss. Entbürokratisierung für die Wirtschaft sollte deshalb fixe Einrichtungskosten und seltene Vorgänge gesondert betrachten.

Der Nationale Normenkontrollrat nennt die gezielte Entlastung kleiner und mittlerer Unternehmen als eigenes Handlungsfeld und schlägt unter anderem vor, stärker auf Zielerreichung statt auf starre organisatorische Vorgaben abzustellen. [Q27] Das Konzept übernimmt diese Stoßrichtung als Prüfauftrag, nicht als pauschale Empfehlung zur Abschaffung konkreter Schutzpflichten.

Für wirtschaftsbezogene Pilotprozesse wird die Belastung nach Unternehmensgröße, Fallhäufigkeit und Digitalisierungsgrad differenziert. Gemessen werden interne Zeit, externe Beratungskosten, notwendige Softwareanpassungen, Wartezeit und Fehlerfolgen. Ein Verfahren mit geringen durchschnittlichen Kosten kann für selten betroffene Kleinstunternehmen unverhältnismäßig aufwendig sein.

Mögliche Instrumente sind Schwellenwerte, vereinfachte Verfahren, Standardnachweise, einmalige Stammdatenerfassung, vorausgefüllte Meldungen oder risikobasierte Kontrollen. Jede Differenzierung benötigt einen sachlichen Grund und eine Prüfung auf Fehlanreize. Besonders zu vermeiden sind Schwellen, die Wachstum ungewollt bestrafen oder zu künstlicher Aufspaltung führen.

Digitale Lösungen werden an realistischen KMU-Prozessen getestet. Eine API ist nur dann entlastend, wenn typische Betriebe oder deren Dienstleister sie tatsächlich nutzen können. Für seltene Vorgänge kann ein gut vorausgefülltes Portal wirtschaftlicher sein als die Verpflichtung zu technischer Integration.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

48 Melde- und Berichtspflichten systematisch konsolidieren

Informationspflichten sind ein besonders sichtbarer Teil bürokratischer Belastung. Unternehmen und Behörden melden teilweise ähnliche Sachverhalte an unterschiedliche Stellen, in verschiedenen Formaten und zu unterschiedlichen Stichtagen. Eine wirksame Konsolidierung beginnt deshalb nicht mit dem Zusammenlegen von Formularen, sondern mit einem Inventar der tatsächlich verlangten Datenfelder.

Für ein ausgewähltes Politikfeld werden alle wiederkehrenden Meldungen in einem Datenpflichtenkatalog erfasst. Jedes Feld erhält Zweck, Rechtsgrundlage, Empfänger, Periodizität, Definition, Format, Quelle und Aufbewahrungsdauer. Anschließend werden Dubletten und semantisch ähnliche Angaben identifiziert. Nur fachlich identische Daten dürfen zusammengeführt werden.

Die amtliche Erfüllungsaufwandsmessung und der Bürokratiekostenindex bieten etablierte Bezugsgrößen für Informationspflichten; OnDEA enthält Schätzungen zu Regelungsvorhaben und Vorgaben. Diese Daten eignen sich zur Orientierung und Priorisierung, ersetzen aber keine Prozessmessung im konkreten Pilot. [Q23]

Reformoptionen sind gemeinsame Stichtage, vorausgefüllte Meldungen, Wiederverwendung aus Registern, automatisierte Übermittlung aus betrieblichen Systemen, einheitliche Begriffe oder die Abschaffung von Feldern ohne belegten Nutzungszweck. Für jede Reduktion ist festzuhalten, welche fachliche Information entfällt und ob dadurch Steuerungs- oder Kontrollfähigkeit beeinträchtigt wird.

Die zentrale Kennzahl lautet nicht Zahl abgeschaffter Formulare, sondern vermiedene Eingaben und Bearbeitungsminuten. Wenn drei Formulare zu einem sehr großen Formular zusammengeführt werden, ist die formale Zahl gesunken, der Aufwand möglicherweise nicht. Deshalb werden Feldzahl, Häufigkeit, Fehlerquote, Nachfragen und Wiederverwendungsquote gemeinsam gemessen.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

49 Ex-post-Evaluation und systematischer Normen-Review

Review-Trigger	Beispiel	Folge
hohe Belastung	starker jährlicher Aufwand	vertiefte Kosten-/Wirkungsanalyse
Vollzugsprobleme	viele Nachfragen/Ausnahmen	Prozess- und Rechtsanalyse
Technikveraltung	Papier-/Medienbruchpflicht	Digitaltauglichkeitsprüfung
Wirkung unklar	Zielindikator fehlt	Evaluationsdesign nachholen
Doppelregelung	ähnliche Nachweise/Prüfungen	Konsolidierungsprüfung

Regeln können bei ihrer Einführung sachgerecht sein und später durch technische, wirtschaftliche oder institutionelle Veränderungen unnötig aufwendig werden. Entbürokratisierung benötigt deshalb einen kontinuierlichen Normen-Review statt ausschließlich zeitlich begrenzter Abbauprogramme. Die OECD bewertet Ex-post-Evaluation als zentralen Bestandteil guter Regulierung und sieht in vielen Staaten noch erheblichen Verbesserungsbedarf. [Q24, Q25]

Deutschland kennt bereits Evaluationsanforderungen; nach OECD-Darstellung werden Regelungen mit bestimmten Belastungsschwellen einer vollständigen Überprüfung unterzogen. Das OZG selbst sieht fortlaufendes Monitoring und eine wissenschaftliche Evaluation in Drei-Jahres-Abständen vor. [Q17, Q24]

Für das Gesamtprogramm wird ein Review-Trigger vorgeschlagen. Eine Regelung kommt auf die Prüfliste, wenn sie hohe Fallzahlen, stark gestiegene Erfüllungsaufwände, wiederkehrende Vollzugsprobleme, viele Ausnahmen, veraltete technische Vorgaben oder erhebliche Abweichungen zwischen beabsichtigter und beobachteter Wirkung aufweist. Die Priorisierung erfolgt anhand nachvollziehbarer Kriterien.

Der Review beginnt beim Regelungsziel. Erst danach wird gefragt, welche Pflichten, Nachweise und Kontrollen weiterhin erforderlich sind. Optionen reichen von unveränderter Beibehaltung über Vereinfachung bis zur Zusammenführung oder Aufhebung. Befristungsklauseln können sinnvoll sein, wenn Unsicherheit hoch ist; sie sind aber kein Selbstzweck und dürfen wichtige Schutzregeln nicht ohne rechtzeitige Prüfung auslaufen lassen.

Jede Evaluation endet mit einer umsetzbaren Entscheidung und einem Verantwortlichen. Ein Bericht ohne Nachverfolgung erzeugt wissenschaftliche Information, aber keine Entlastung. Deshalb wird dokumentiert, welche Empfehlung angenommen, abgelehnt oder vertagt wurde und aus welchem Grund.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

50 Experimentierklauseln und kontrollierte Erprobung

Nicht jede Reform kann vor ihrer Einführung vollständig prognostiziert werden. Besonders bei neuen Technologien, risikobasiertem Vollzug oder neuartigen

Organisationsformen bestehen

Unsicherheiten über Verhalten,

Nebenwirkungen und tatsächlichen Nutzen.

Kontrollierte Erprobung kann diese

Unsicherheit reduzieren, sofern sie rechtlich

zulässig, zeitlich begrenzt und evaluierbar

gestaltet ist.

Das Konzept unterscheidet organisatorische Piloten, technische Sandboxes und rechtlich

eröffnete Experimentierklauseln. Ein

organisatorischer Pilot verändert den

Arbeitsablauf innerhalb bestehender

Befugnisse. Eine technische Sandbox testet

Systeme mit begrenzten Daten und Fällen.

Eine Experimentierklausel schafft dagegen

ausdrücklich einen gesetzlichen Spielraum;

sie kann nicht durch Projektbeschluss ersetzt

werden.

Vor Beginn werden Hypothese, Umfang,

Teilnehmerkreis, Schutzmaßnahmen,

Abbruchkriterien, Datenzugang und

Auswertung festgelegt. Besonders wichtig ist

eine Rückkehrmöglichkeit, wenn die

Erprobung die Qualitätsgrenzen verletzt.

Pilotierung darf nicht zum dauerhaften

Ausnahmezustand werden.

OECD-Arbeiten empfehlen flexiblere und

experimentelle Regulierungsansätze dort,

wo Innovation und Unsicherheit klassische

Regelsetzung erschweren. Gleichzeitig bleibt

eine belastbare Evaluation erforderlich.

[Q24] Das Reformprogramm nutzt

Erprobung deshalb nicht, um Rechtsprüfung

zu umgehen, sondern um Entscheidungen

auf bessere Evidenz zu stützen.

Erfolgreiche Ergebnisse werden nur skaliert,

wenn die Bedingungen übertragbar sind. Ein

Pilot mit besonders erfahrenem Team,

zusätzlichem Projektpersonal und manueller

Fehlerkorrektur kann im Regelbetrieb eine

andere Wirkung haben. Die

Skalierungsentscheidung enthält daher eine

Ressourcen- und Kontextanalyse.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

51 Organisationsdesign, Rollen und Personalentwicklung

Prozessvereinfachung verändert Arbeit. Wenn Nachweise automatisch abgerufen, Standardfälle vorgeprüft oder Texte vorbereitet werden, sinkt nicht zwingend der Personalbedarf im gleichen Verhältnis. Häufig verschiebt sich Arbeit zu komplexen Fällen, Beratung, Qualitätskontrolle, Datenpflege und Ausnahmemanagement. Diese Aufgabenfolgen müssen vor Skalierung sichtbar gemacht werden.

Für jeden Soll-Prozess wird ein Rollenbild erstellt: Welche Tätigkeiten entfallen, welche werden seltener, welche entstehen neu und welche Entscheidungskompetenz wird benötigt? Daraus folgt ein Qualifizierungsplan. Die Planung unterscheidet Fachwissen, Datenkompetenz, Prozessverständnis, digitale Bedienkompetenz und – bei KI – die Fähigkeit, Systemausgaben kritisch zu prüfen.

Langjährige Erfahrung wird systematisch genutzt. Erfahrene Beschäftigte identifizieren seltene Fälle, informelle Abhängigkeiten und historische Gründe für Kontrollen. Dieses Wissen wird dokumentiert und anschließend geprüft: Nicht jede gewachsene Praxis ist weiterhin notwendig, aber ihre Abschaffung ohne Verständnis kann neue Fehler erzeugen.

Führung erhält messbare Umsetzungsverantwortung. Dazu gehören verfügbare Lernzeit, schnelle Entscheidungen über Hindernisse, klare Prioritäten und der Abbau widersprüchlicher Ziele. Beschäftigte werden nicht allein an Fallzahlen gemessen, wenn dadurch Qualitäts- oder Beratungsziele gefährdet würden.

Personalplanung wird mit Nutzenrealisierung verbunden. Frei werdende Kapazität wird einem vorher benannten Zweck zugeordnet: Rückstände abbauen, Service verbessern, neue Aufgaben übernehmen, externe Leistungen reduzieren oder langfristig Stellen nicht nachbesetzen. Erst wenn diese Entscheidung realisiert ist, darf aus Kapazitätsgewinn eine fiskalische Einsparung werden.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

52 Nutzenrealisierung, Budgetwirkung und Reinvestition

Nutzenart	Beleg	Darstellung
Zeitgewinn	gemessene aktive Minuten	Kapazitätsgewinn
vermiedene Sachkosten	Rechnung/Vertrag entfällt	Kostenentlastung
mehr Leistung	höhere Fallzahl bei gleicher Ressource	Produktivitätsgewinn
Budgetwirkung	tatsächlich geringere Ausgaben	fiskalische Einsparung
Reinvestition	Kapazität für Beratung/Rückstände	Qualitäts-/Servicegewinn

Viele Digitalisierungsprojekte berichten eingesparte Bearbeitungszeit, ohne zu zeigen, ob daraus tatsächlich geringere Ausgaben oder mehr Leistung entstehen. Das Gesamtwerk trennt daher konsequent Zeitgewinn, Kapazitätswert, vermiedene Sachkosten und realisierte Budgetwirkung. Diese Unterscheidung entspricht bereits dem Bewertungsmaßstab der Arbeitsfassung und wird nun in ein Nutzenmanagement überführt.

Für jede Maßnahme wird ein Nutzenregister geführt. Es enthält Ausgangswert, erwartete Wirkung, Messmethode, verantwortliche Stelle, Zeitpunkt der Realisierung und finanzielle Behandlung. Ein Nutzen gilt erst als realisiert, wenn die entsprechende Veränderung nachgewiesen ist. Ein rechnerischer Zeitwert wird nicht automatisch als Haushaltsersparnis ausgewiesen.

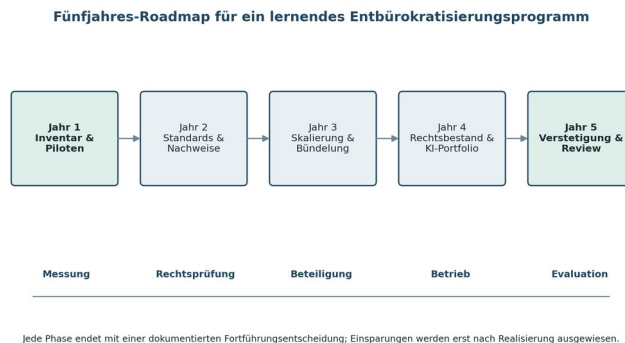
Es werden drei Verwendungswege unterschieden: Reinvestition in Qualität oder Rückstandsabbau, Vermeidung zusätzlicher Ausgaben bei wachsender Nachfrage und tatsächliche Ausgabensenkung. Alle drei können volkswirtschaftlich sinnvoll sein, müssen aber unterschiedlich berichtet werden. Dadurch wird verhindert, dass dieselbe frei werdende Stunde gleichzeitig als Serviceverbesserung und als Einsparung gezählt wird.

Bei organisationsübergreifenden Prozessen wird Nutzenverteilung explizit betrachtet. Eine Schnittstelle kann bei Stelle A Investitionen erfordern und bei Stelle B große Entlastung erzeugen. Ohne Ausgleich kann ein gesamtwirtschaftlich sinnvoller Prozess lokal unattraktiv sein. Finanzierungsmodelle müssen deshalb Kosten und Nutzen über Organisationsgrenzen hinweg abbilden.

Nach zwölf und 24 Monaten erfolgt eine Nutzen-Nachmessung. Abweichungen zwischen Business Case und tatsächlicher Wirkung werden dokumentiert. Bleibt ein erwarteter Nutzen aus, wird geprüft, ob Annahmen falsch waren, Nutzung geringer ist, Parallelprozesse fortbestehen oder zusätzliche Kosten entstanden sind. Die Maßnahme kann anschließend angepasst oder beendet werden.

GRUNDLAGEN UND GESTALTUNG

53 Fünfjahres-Roadmap und Verstetigung



Die Entbürokratisierung wird als dauerhaftes Betriebsmodell angelegt, nicht als einmalige Kampagne. Der bereits in Kapitel 1 gewählte Fünfjahreshorizont wird deshalb in eine gestufte Roadmap übersetzt. Jede Phase verbindet konkrete Umsetzungsprodukte mit Evaluation und einer Entscheidung über Fortführung.

Jahr 1 baut das Prozess- und Quelleninventar auf, startet sechs bis acht Piloten und vereinheitlicht Messmethoden. Jahr 2 konzentriert sich auf Datenverträge, Nachweiswiederverwendung, Identität und technische Standards. Jahr 3 skaliert erfolgreiche Prozessprodukte und prüft Bündelung sowie gemeinsame Betriebsmodelle. Jahr 4 erweitert den systematischen Normen-Review und das evidenzbasierte KI-Portfolio. Jahr 5 bewertet Gesamtwirkung, institutionelle Verankerung und den nächsten Programmzyklus.

Abbildung 11. Fünfjahres-Roadmap. Eigene Darstellung. Die Phasen sind Planungslogik; konkrete Termine, Budgets und Zuständigkeiten müssen für das reale Programm beschlossen werden.

Die Roadmap ist kein starres Projektprogramm. Rechtsänderungen, Haushaltslagen oder technische Entwicklungen können Prioritäten verschieben. Unverändert bleiben jedoch die Qualitätsregeln: Ausgangsmessung vor Veränderung, dokumentierte Verantwortlichkeit, klare Abbruchbedingungen, getrennte Darstellung von Kapazität und Budgeteffekt sowie Veröffentlichung der wesentlichen Evaluationsergebnisse.

Auf Programmebene werden wenige gemeinsame Kennzahlen genutzt: gemessener Erfüllungsaufwand, Median und 90. Perzentil der Durchlaufzeit, Zahl vermeidbarer Nachweise, fachliche Fehlerquote, Nutzungsanteil neuer Prozesse, Zugänglichkeit, realisierte Budgetwirkung und Veränderungsfähigkeit der Organisation. Einzelne Fachbereiche können zusätzliche Kennzahlen ergänzen.

Nach fünf Jahren soll nicht die Zahl digitalisierter Formulare als Erfolg gelten, sondern die nachgewiesene Fähigkeit des Systems, Belastung kontinuierlich zu erkennen, zu reduzieren und neue unnötige Komplexität bereits bei der Rechtsetzung zu verhindern. Damit wird Entbürokratisierung von einer Folge punktueller Projekte zu einem lernenden Steuerungsprozess für Staat und Wirtschaft.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

54 Belastungsmessung als dauerhafte Steuerungsfunktion

Entbürokratisierung benötigt eine wiederkehrende Messung, die nicht erst am Ende eines Reformprojekts einsetzt. Für priorisierte Verfahren wird deshalb ein Belastungsprofil aus Fallzahl, aktiver Arbeitszeit, Durchlaufzeit, Nacharbeit, Informationspflichten und Unterstützungsbedarf geführt. Der Zweck besteht nicht in einer einzigen Rangliste, sondern in einer nachvollziehbaren Ausgangslage für Entscheidungen.

Die Messung wird auf Prozess- und Akteursebene getrennt. Ein Zeitgewinn innerhalb einer Behörde darf nicht als Gesamtentlastung gelten, wenn Unternehmen oder Bürger:innen dafür zusätzliche Arbeit übernehmen. Änderungen von Fallstruktur, Rechtslage oder Serviceumfang werden als Kontextvariablen dokumentiert.

Umsetzung und Prüfung

Für die Steuerung wird ein jährlicher Belastungsreview vorgeschlagen. Maßnahmen mit hoher Belastung und realistischer Veränderbarkeit erhalten Vorrang; sehr kleine Pflichten werden gebündelt betrachtet. So wird verhindert, dass viele symbolische Einzelmaßnahmen die knappen Umsetzungskapazitäten binden.

55 Formulare radikal vereinfachen und Nachweise reduzieren

Formulare sind nicht nur Benutzeroberflächen, sondern verdichtete Abbilder von Rechts- und Prüfanforderungen. Ihre Vereinfachung beginnt daher mit der Frage, welche Information für welchen fachlichen Zweck benötigt wird. Jedes Feld erhält einen benannten Zweck, eine verantwortliche Stelle und eine Entscheidung darüber, ob es entfallen, vorausgefüllt oder aus einer verlässlichen Quelle übernommen werden kann.

Ein vorgeschlagener Formular-Review arbeitet mit vier Kategorien: zwingend erforderlich, nur für Ausnahmefälle erforderlich, bereits anderweitig vorhanden und historisch gewachsen ohne aktuellen Nachweis des Nutzens. Pflichtfelder für seltene Sonderfälle sollen nicht den Regelfall belasten, sondern in bedingte Abfragen ausgelagert werden.

Umsetzung und Prüfung

Die Wirkung wird über Abbruchquote, Rückfragen, Korrekturen, Bearbeitungszeit und Verständlichkeit gemessen. Eine kürzere Oberfläche ist nur dann besser, wenn keine verdeckten Nachforderungen entstehen.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

56 Prozess-Mining und Ereignisdaten für die Ursachenanalyse

Digitale Fachverfahren erzeugen häufig Zeitstempel und Statuswechsel, die zur Analyse realer Prozesspfade genutzt werden können. Das Konzept schlägt Process Mining dort vor, wo Datenqualität, Zweckbindung und fachliche Interpretierbarkeit ausreichend sind. Ziel ist nicht die Überwachung einzelner Beschäftigter, sondern die Identifikation von Schleifen, Liegezeiten und ungewöhnlich häufigen Übergaben.

Vor der Analyse wird ein Ereigniswörterbuch erstellt. Es definiert, welche Systemereignisse tatsächlich einen fachlichen Schritt darstellen und welche nur technische Protokolle sind. Ohne diese Prüfung können scheinbare Engpässe entstehen, die inhaltlich keine Bedeutung haben.

Umsetzung und Prüfung

Process-Mining-Befunde werden mit Interviews und Aktenstichproben trianguliert. Ein häufig auftretender Rücksprung kann beispielsweise durch fehlerhafte Eingaben, unklare Regeln oder technisch erzwungene Statuswechsel verursacht sein. Erst die Mechanismen bestimmen die Reformmaßnahme.

57 Shared Services und Bündelung administrativer Aufgaben

Nicht jede Aufgabe muss in jeder Organisationseinheit vollständig eigenständig erbracht werden. Für standardisierbare Tätigkeiten wird geprüft, ob gemeinsame Dienste Skaleneffekte, bessere Spezialisierung und robusteren Betrieb ermöglichen. Beispiele sind Identitätsprüfung, Zahlungsabwicklung, Dokumentenerzeugung, Terminierung oder technische Basisdienste.

Eine Bündelung ist jedoch kein Selbstzweck. Sie kann neue Schnittstellen, längere Wege und Abhängigkeiten erzeugen. Vor einer Zentralisierung werden deshalb Fallvolumen, Varianz, notwendige Ortsnähe, Entscheidungsspielräume und Ausfallfolgen bewertet.

Umsetzung und Prüfung

Das Zielbild unterscheidet gemeinsame Plattformdienste von fachlicher Entscheidungsverantwortung. Letztere bleibt dort, wo Recht, Kontext oder demokratische Verantwortlichkeit dies erfordern. Service-Level, Finanzierung und Eskalationswege werden vor Übergang verbindlich geregelt.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

58 Standardisierung mit kontrollierten lokalen Ausnahmen

Deutschland benötigt mehr Wiederverwendung, ohne berechtigte Unterschiede zwischen Ländern, Kommunen oder Fachbereichen zu ignorieren. Das Konzept schlägt einen Kernstandard mit expliziten Erweiterungspunkten vor. Gemeinsame Datenbegriffe, Schnittstellen und Basiskomponenten werden verbindlich definiert; lokale Besonderheiten müssen begründet und versioniert werden.

Dadurch wird sichtbar, welche Abweichungen rechtlich notwendig, fachlich sinnvoll oder lediglich historisch entstanden sind. Ein Ausnahmeverzeichnis enthält Grund, Geltungsbereich, verantwortliche Stelle, technische Auswirkung und Überprüfungstermin.

Umsetzung und Prüfung

Der Erfolg wird nicht an vollständiger Gleichförmigkeit gemessen, sondern an sinkender Variantenkomplexität bei erhaltener Aufgabenerfüllung. Wiederverwendung wird zur Standardoption; Eigenentwicklung benötigt eine dokumentierte Begründung.

59 Verwaltungsleistungen als Ende-zu-Ende-Produkte organisieren

Viele Modernisierungsvorhaben enden an Organisationsgrenzen. Bürger:innen und Unternehmen erleben jedoch einen durchgängigen Bedarf, beispielsweise eine Unternehmensgründung oder eine Baugenehmigung. Das Konzept schlägt deshalb Produktverantwortung für vollständige Leistungsketten vor.

Die Produktverantwortung ersetzt keine gesetzlichen Zuständigkeiten. Sie macht Abhängigkeiten transparent, führt gemeinsame Kennzahlen und sorgt dafür, dass Übergaben nicht aus dem Blick geraten. Für jede Leistung werden Nutzerziel, Prozessbeginn, Prozessende, beteiligte Stellen und zentrale Qualitätskriterien definiert.

Umsetzung und Prüfung

Finanzierung und Priorisierung sollen sich stärker an der Gesamtleistung orientieren. Lokale Optimierung wird kritisch geprüft, wenn sie Aufwand lediglich an andere Stellen verschiebt.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

60 Service Design für Verwaltung und regulierte Wirtschaft

Service Design überträgt die Perspektive der Nutzenden in die Gestaltung vollständiger administrativer Leistungen. Im Mittelpunkt stehen reale Aufgaben, Informationsbedarfe, Zugangswege und kritische Momente eines Verfahrens. Die Methode ergänzt rechtliche und technische Analyse, ersetzt sie aber nicht.

Für priorisierte Leistungen werden Journey Maps mit Kontaktpunkten, Wartephasen, Rückfragen und Unterstützungsbedarfen erstellt. Unterschiedliche Nutzergruppen werden berücksichtigt, insbesondere kleine Unternehmen, Menschen mit geringer digitaler Routine und komplexe Vertretungssituationen.

Umsetzung und Prüfung

Gestaltungsentscheidungen werden anhand konkreter Aufgaben getestet. Ein verständlicher Einstieg, transparente Statusinformationen und konsistente Kommunikation über Kanäle hinweg können Belastung reduzieren, auch wenn die fachliche Entscheidung unverändert bleibt.

61 Verständliche Verwaltungssprache als Effizienzfaktor

Unklare Sprache erzeugt Suchaufwand, Rückfragen und Fehlinterpretationen. Verständlichkeit wird deshalb als messbares Qualitätsmerkmal behandelt. Texte sollen fachlich korrekt bleiben, zugleich aber Struktur, Satzlänge, Begriffsverwendung und Handlungshinweise auf die jeweilige Zielgruppe abstimmen.

Wesentliche Schreiben werden mit realistischen Verständnisaufgaben getestet. Entscheidend ist nicht, ob ein Text subjektiv freundlich wirkt, sondern ob Empfänger:innen erkennen, was entschieden wurde, was sie tun müssen, bis wann und mit welchen Folgen.

Umsetzung und Prüfung

Standardtexte erhalten fachliche Verantwortung und Versionskontrolle. Änderungen werden nicht nur sprachlich, sondern auch rechtlich freigegeben, damit Vereinfachung nicht zu Bedeutungsverlust führt.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

62 Proaktive Leistungen und ereignisbezogene Verwaltung

Eine besonders weitgehende Entlastung entsteht, wenn Leistungen nicht jedes Mal neu gesucht und beantragt werden müssen. Proaktive Modelle prüfen, ob ein bekannter Lebens- oder Unternehmenssachverhalt einen Prozess rechtssicher auslösen kann. Voraussetzung sind belastbare Daten, klare Rechtsgrundlagen und transparente Korrekturmöglichkeiten.

Das Konzept unterscheidet automatische Information, vorbereiteten Antrag und vollautomatische Leistung. Diese Stufen haben unterschiedliche Anforderungen an Einwilligung, Prüfung und Rechtsschutz. Ein proaktiver Hinweis kann häufig risikoärmer sein als eine automatische Entscheidung.

Umsetzung und Prüfung

Pilotiert werden nur Leistungen mit klarer Anspruchslogik und verlässlichen Daten. Fehlende oder widersprüchliche Daten führen nicht zu stiller Ablehnung, sondern zu einem nachvollziehbaren Klärungsweg.

63 Digitale Vollmachten und Vertretungsmodelle

Verwaltungsdigitalisierung scheitert häufig an realen Vertretungssituationen: Steuerberatung, Unternehmensvertretung, Betreuung, Familienangehörige oder bevollmächtigte Dienstleister. Ein modernes Zielbild benötigt deshalb standardisierte digitale Vollmachten und Rollenmodelle.

Für jeden Vertretungstyp werden Umfang, Gültigkeitsdauer, Widerruf, Untervollmacht und Nachweis geregelt. Systeme müssen zwischen Identität einer Person und ihrer Rolle im konkreten Vorgang unterscheiden.

Umsetzung und Prüfung

Die Gestaltung soll Missbrauch verhindern, ohne legitime Unterstützung zu erschweren. Prüfaufwand und Nutzerfreundlichkeit werden gemeinsam betrachtet; unnötige Medienbrüche durch Papier-Vollmachten werden als eigener Belastungstreiber ausgewiesen.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

64 Zahlungen, Gebühren und Erstattungen vereinheitlichen

Zahlungsprozesse sind Querschnittsfunktionen, die in vielen Leistungen ähnlich auftreten. Unterschiedliche Zahlungswege, manuelle Zuordnung und fehlende Statusinformationen erzeugen vermeidbare Arbeit. Das Konzept sieht standardisierte Zahlungsdienste mit eindeutiger Vorgangsreferenz und automatisierbarer Verbuchung vor.

Gebührenlogik bleibt fachlich verantwortet und nachvollziehbar versioniert. Technische Standardisierung darf nicht zu einer intransparenten Zusammenführung rechtlich verschiedener Tatbestände führen.

Umsetzung und Prüfung

Auch Erstattungen und Rückzahlungen werden als Bestandteil des Gesamtprozesses betrachtet. Kennzahlen sind unter anderem manuelle Zuordnungen, Fehlbuchungen, Bearbeitungszeit und Zahl der Rückfragen.

65 Fristenmanagement und automatische Wiedervorlagen

Fristen sichern Rechtspositionen und Verfahrensqualität, erzeugen aber hohen Koordinationsaufwand, wenn sie manuell überwacht werden. Ein standardisiertes Fristenmanagement verbindet Rechtsgrundlage, Ereignis, Fristberechnung, Verantwortlichkeit und Eskalation.

Automatische Wiedervorlagen dürfen keine Scheinsicherheit erzeugen. Systemregeln werden fachlich geprüft, versioniert und bei Rechtsänderungen aktualisiert. Unsichere oder atypische Fälle müssen erkennbar in menschliche Prüfung übergehen.

Umsetzung und Prüfung

Die Wirkung zeigt sich in weniger Fristversäumnissen, geringerer manueller Kontrollarbeit und transparenteren Bearbeitungsständen. Parallel wird geprüft, ob Fristen selbst vereinfacht oder harmonisiert werden können.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

66 Aktenführung, Dokumentation und Beweiswert digital neu ordnen

Dokumentationspflichten sind unverzichtbar, können aber durch Mehrfachablage und Medienbrüche überproportionalen Aufwand erzeugen. Das Konzept fordert deshalb eine klare Trennung zwischen fachlich notwendiger Dokumentation, technischer Protokollierung und freiwilliger Absicherung.

Für Dokumenttypen werden Aufbewahrung, Authentizität, Version, Verantwortlichkeit und zulässige Form bestimmt. Wo strukturierte Daten den gleichen Zweck erfüllen, ist zu prüfen, ob zusätzliche PDF- oder Papierkopien entfallen können.

Umsetzung und Prüfung

Die digitale Akte soll den Verlauf nachvollziehbar machen, ohne jedes technische Detail dauerhaft zu konservieren. Löscho- und Aufbewahrungsregeln werden gemeinsam mit Datenschutz, Archivrecht und fachlichen Anforderungen festgelegt.

67 Wissensmanagement für Regeln, Ausnahmen und Rechtsprechung

Fachwissen liegt häufig verteilt in Arbeitsanweisungen, E-Mails, lokalen Dateien und Erfahrungswissen. Diese Fragmentierung erhöht Suchzeit und führt zu uneinheitlicher Bearbeitung. Ein kuratiertes Wissenssystem ordnet Regeln, Ausnahmen, Beispiele und Änderungsstände.

Jede fachliche Aussage erhält Quelle, Gültigkeitsbereich, Freigabestatus und verantwortliche Stelle. KI-gestützte Suche kann den Zugang verbessern, darf aber ungeprüfte Inhalte nicht als verbindliche Rechtsauskunft darstellen.

Umsetzung und Prüfung

Nutzung, Aktualität und Trefferqualität werden gemessen. Veraltete Inhalte erhalten Ablaufdaten oder Review-Termine; widersprüchliche Anweisungen werden sichtbar gemacht und entschieden.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

68 Semantische Datenmodelle und einheitliche Begriffe

Interoperabilität scheitert nicht nur an technischen Schnittstellen, sondern an unterschiedlichen Bedeutungen gleicher Begriffe. Ein semantisches Datenmodell beschreibt deshalb zentrale Entitäten, Attribute, Beziehungen und zulässige Werte unabhängig von einzelnen Fachverfahren.

Begriffe wie Unternehmen, Betriebsstätte, Adresse oder Antragsteller müssen fachlich eindeutig definiert und versioniert werden. Lokale Erweiterungen bleiben möglich, dürfen den Kernstandard jedoch nicht unbemerkt verändern.

Umsetzung und Prüfung

Die Governance umfasst Änderungsanträge, fachliche Entscheidung, Veröffentlichung und Migrationsregeln. Ziel ist ein wachsender gemeinsamer Wortschatz, der Datenwiederverwendung erleichtert.

69 API-Strategie und standardisierte Schnittstellen

Schnittstellen werden als dauerhafte Verwaltungsprodukte behandelt, nicht als einmalige Projektartefakte. Für häufig benötigte Daten oder Funktionen werden stabile APIs mit klarer fachlicher Bedeutung, Versionierung, Berechtigungsmodell und Betriebsverantwortung vorgesehen.

Eine API allein erzeugt keine Entlastung. Erst wenn Datenqualität, Rechtsgrundlage und konsumierende Prozesse zusammenpassen, kann eine manuelle Übertragung entfallen. Deshalb wird jede Schnittstelle einem konkreten Nutzenfall zugeordnet.

Umsetzung und Prüfung

Technische Kennzahlen wie Verfügbarkeit werden mit fachlichen Kennzahlen wie Fehlerquote, Aktualität und vermiedener manueller Arbeit verbunden. Änderungen benötigen Deprecation- und Migrationsfristen.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

70 Datenqualität als verbindliche Betriebsaufgabe

Wiederverwendung von Daten verschiebt Aufwand von erneuter Eingabe zu Qualitätssicherung. Deshalb ist Datenqualität kein einmaliges Bereinigungsprojekt, sondern eine Betriebsaufgabe. Für zentrale Datenfelder werden Qualitätsdimensionen, Verantwortliche und Korrekturwege festgelegt.

Fehler werden möglichst an der Quelle korrigiert. Lokale Schattenkorrekturen in nachgelagerten Systemen sind nur begründet zulässig, weil sie Inkonsistenzen verstärken können.

Umsetzung und Prüfung

Qualitätsberichte unterscheiden Vollständigkeit, Aktualität, Plausibilität und fachliche Eignung. Ein hoher technischer Vollständigkeitswert bedeutet nicht automatisch, dass Daten für jeden Verwaltungszweck geeignet sind.

71 Master Data Management für gemeinsame Verwaltungsdaten

Für häufig genutzte Stammdaten wird geprüft, ob eindeutige Referenzen und gemeinsame Pflegeprinzipien erforderlich sind. Master Data Management soll nicht alle Daten zentralisieren, sondern verlässliche Bezugspunkte schaffen.

Das Zielbild legt fest, welche Quelle für welches Attribut maßgeblich ist und wie Konflikte behandelt werden. Synchronisation, Historisierung und Identitätsauflösung werden transparent dokumentiert.

Umsetzung und Prüfung

Der Nutzen wird an vermiedenen Dubletten, weniger manuellen Abgleichen und höherer Prozessstabilität gemessen. Governance und Datenschutz begrenzen den Umfang bewusst.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

72 Legacy-Modernisierung nach Prozessnutzen priorisieren

Alte Fachverfahren sind nicht allein wegen ihres Alters ein Problem. Kritisch werden sie, wenn sie notwendige Prozessänderungen verhindern, hohe Betriebsrisiken erzeugen oder Daten nicht zuverlässig austauschbar machen. Die Modernisierung wird daher nach fachlichem Nutzen und Risiko priorisiert.

Für jedes System werden Prozessrelevanz, technische Schuld, Sicherheitslage, Integrationsfähigkeit, Anbieterabhängigkeit und Ablöseaufwand bewertet. Die Entscheidung kann Modernisierung, Einkapselung, schrittweise Ablösung oder Weiterbetrieb umfassen.

Umsetzung und Prüfung

Große Big-Bang-Ablösungen werden nur dort gewählt, wo Übergangslösungen höhere Risiken erzeugen. Modularer Ersatz soll früh nutzbare Verbesserungen ermöglichen.

73 Cloud-Nutzung und digitale Souveränität

Cloud-Dienste können Skalierung und Standardisierung erleichtern, verändern aber Abhängigkeiten und Betriebsmodelle. Das Konzept bewertet Cloud-Nutzung anhand von Schutzbedarf, Portabilität, Exit-Fähigkeit, Standortanforderungen, Kostenentwicklung und organisatorischer Steuerbarkeit.

Digitale Souveränität wird nicht mit vollständiger Eigenentwicklung gleichgesetzt. Entscheidend ist, ob die Verwaltung wesentliche Entscheidungen, Datenzugänge und Wechseloptionen kontrollieren kann.

Umsetzung und Prüfung

Verträge und Architektur enthalten Exit-Szenarien, Datenexport, Schnittstellen und Verantwortlichkeiten. Kritische Komponenten werden regelmäßig auf Konzentrations- und Ausfallrisiken geprüft.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

74 Resilienz und Notbetrieb digitaler Verwaltungsleistungen

Digitalisierung reduziert manuelle Arbeit, erhöht aber die Abhängigkeit von IT-Verfügbarkeit. Für kritische Leistungen werden deshalb Wiederanlauf, Notbetrieb und Kommunikationswege von Beginn an mitgestaltet.

Business-Impact-Analysen bestimmen, welche Ausfälle sofortige Ersatzverfahren erfordern und welche zeitweise tolerierbar sind. Notverfahren sollen so schlank wie möglich sein und dürfen nicht dauerhaft zum parallelen zweiten Prozess werden.

Umsetzung und Prüfung

Übungen prüfen technische Wiederherstellung und organisatorische Handlungsfähigkeit. Erkenntnisse fließen in Architektur, Verträge und Prozessdesign zurück.

75 Cybersecurity by Design ohne neue Bürokratielasten

Informationssicherheit ist Schutzfunktion und darf nicht gegen Entbürokratisierung ausgespielt werden. Gleichzeitig können ungeklärte Sicherheitsanforderungen zu redundanten Freigaben und lokalen Sonderlösungen führen. Das Konzept integriert Sicherheitsanforderungen deshalb früh in Standards und Plattformen.

Wiederverwendbare Sicherheitsbausteine, gemeinsame Prüfungen und risikobasierte Schutzmaßnahmen sollen Mehrfacharbeit reduzieren. Höhere Anforderungen werden dort eingesetzt, wo Schadenspotenzial und Exposition dies rechtfertigen.

Umsetzung und Prüfung

Sicherheitskontrollen erhalten einen dokumentierten Zweck. Maßnahmen ohne erkennbaren Risikobeitrag werden überprüft; Vereinfachungen dürfen jedoch keine erforderlichen Schutzmechanismen beseitigen.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

76 Datenschutz durch Gestaltung und Datenminimierung

Datenschutz wird als Gestaltungsvorgabe verstanden, die gute Prozesse fördern kann. Datenminimierung zwingt zur Klärung, welche Informationen tatsächlich benötigt werden und wie lange sie erforderlich sind.

Für jeden Prozessschritt werden Zweck, Datenkategorien, Zugriffsrollen und Aufbewahrung geprüft. Mehrfachkopien und unklare lokale Ablagen gelten sowohl als Datenschutz- als auch als Effizienzproblem.

Umsetzung und Prüfung

Wo Datenwiederverwendung vorgesehen ist, müssen Rechtsgrundlage, Transparenz, Korrektur und Zweckbindung konkret geklärt werden. Technische Bequemlichkeit allein rechtfertigt keinen Zugriff.

77 KI-Lebenszyklus von der Idee bis zur Außerbetriebnahme

KI-Anwendungen benötigen einen geregelten Lebenszyklus. Dieser beginnt mit Problemdefinition und Alternativenvergleich, umfasst Daten- und Modellprüfung, Pilot, Freigabe, Betrieb, Überwachung und endet mit geregelter Ablösung.

Für jede Phase werden Entscheidungskriterien dokumentiert. Modellleistung allein reicht nicht; Kontrollaufwand, Fehlerschwere, Drift, Datenänderungen, Kosten und Nutzerverhalten fließen in die Bewertung ein.

Umsetzung und Prüfung

Eine periodische Revalidierung stellt sicher, dass ein ursprünglich geeigneter Einsatz nicht ungeprüft weiterläuft. Wesentliche Modell- oder Prozessänderungen lösen eine erneute fachliche Prüfung aus.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

78 Generative KI für Recherche, Entwurf und Wissensarbeit

Generative KI kann besonders bei textintensiven Aufgaben unterstützen: Zusammenfassungen, Entwurfsvarianten, strukturierte Extraktion oder Recherchevorbereitung. Das Konzept begrenzt solche Systeme auf klar definierte Aufgaben mit nachgelagerter fachlicher Verantwortung.

Qualität wird anhand realer Dokumente und Fehlerklassen gemessen. Halluzinationen, Auslassungen, falsche Quellenbezüge und vertrauliche Datenverarbeitung werden gesondert bewertet.

Umsetzung und Prüfung

Der Nutzen ergibt sich aus Nettozeitgewinn nach Kontrolle. Wenn die Prüfung fast so aufwendig ist wie die ursprüngliche Aufgabe, kann eine einfachere Such- oder Vorlagenlösung wirtschaftlicher sein.

79 KI-gestützte Dokumentenklassifikation und Datenerfassung

Bei großen Dokumentenmengen kann KI Informationen vorsortieren oder Felder extrahieren. Geeignete Anwendungsfälle besitzen wiederkehrende Dokumenttypen, überprüfbare Zielinformationen und einen klaren Umgang mit Unsicherheit.

Das System gibt Konfidenz oder Prüfhinweise nicht als Scheingenauigkeit aus. Schwellenwerte werden anhand von Fehlerkosten festgelegt; sensible oder atypische Fälle werden bewusst häufiger geprüft.

Umsetzung und Prüfung

Messgrößen sind Genauigkeit nach Feldtyp, manuelle Korrekturzeit, nicht erkannte Fehler und Gesamtdurchsatz. Eine Verbesserung wird nur anerkannt, wenn die Qualitätsgrenzen eingehalten werden.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

80 KI für Prognosen, Priorisierung und Risikohinweise

Prognosemodelle können Ressourcen auf risikoreiche oder dringliche Fälle lenken. Diese Anwendungen berühren jedoch Gleichbehandlung, Transparenz und mögliche systematische Verzerrungen stärker als reine Assistenzfunktionen.

Vor Einsatz werden Zielvariable, Datenentstehung, mögliche Stellvertretermerkmale und Konsequenzen falscher Einstufungen untersucht. Modelle dürfen keine unbeobachteten administrativen Praktiken unbemerkt reproduzieren.

Umsetzung und Prüfung

Pilotbewertungen vergleichen Modellunterstützung mit transparenten Regeln und fachlicher Priorisierung. Die endgültige Entscheidung über den Einsatz berücksichtigt Nutzen, Erklärbarkeit, Kontrollierbarkeit und Rechtsrahmen.

81 Human Oversight als reale Arbeitsaufgabe gestalten

Menschliche Kontrolle ist nur wirksam, wenn Beschäftigte Fehler tatsächlich erkennen und korrigieren können. Das Konzept behandelt Oversight daher als gestaltete Arbeitsaufgabe mit Zeitbudget, Informationen, Befugnis und Training.

Oberflächen sollen Unsicherheit, Quellen und relevante Eingaben sichtbar machen. Eine routinemäßige Bestätigung ohne echte Prüfung gilt nicht als wirksame Kontrolle.

Umsetzung und Prüfung

In Tests werden gezielt fehlerhafte Systemausgaben eingebracht. Erkennungsrate, Korrekturzeit und Gründe übersehener Fehler liefern Hinweise auf die Qualität des Kontrollkonzepts.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

82 Beschaffung von KI und digitalen Plattformen

Öffentliche Beschaffung bestimmt langfristig Datenzugriff, Wechselmöglichkeiten und Innovationsfähigkeit.

Leistungsbeschreibungen sollen deshalb Ergebnisse, Schnittstellen, Sicherheitsanforderungen und Exit-Fähigkeit definieren, ohne unnötig konkrete Technologien festzuschreiben.

Bewertet werden neben Anschaffungskosten auch Integration, Betrieb, Datenmigration, Kontrollaufwand und spätere Ablösung. Lock-in-Risiken werden als wirtschaftliche Größe transparent gemacht.

Umsetzung und Prüfung

Pilotverträge können begrenzte Erprobung ermöglichen, dürfen aber keine dauerhafte Abhängigkeit ohne reguläre Entscheidung erzeugen. Rechte an Konfigurationen, Daten und Dokumentation werden früh geklärt.

83 Open Source, offene Standards und Wiederverwendung

Offene Standards erleichtern Austausch und reduzieren proprietäre Abhängigkeiten. Open Source kann zusätzliche Transparenz und Wiederverwendung ermöglichen, ist aber kein automatischer Qualitäts- oder Kostenvorteil.

Für Komponenten werden Reife, Wartungsmodell, Sicherheitsprozesse, Community oder Lieferantenbasis und Integrationsaufwand geprüft. Eigene Forks ohne Pflegekonzept gelten als neues Legacy-Risiko.

Umsetzung und Prüfung

Wiederverwendbare staatliche Komponenten sollen dokumentiert, versioniert und mit klarer Produktverantwortung angeboten werden. Erfolg misst sich an tatsächlicher Wiederverwendung, nicht an der Zahl veröffentlichter Repositories.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

84 Kompetenzmodell für eine lernende Verwaltung

Die Transformation benötigt kombinierte Kompetenzen in Fachrecht, Prozessgestaltung, Daten, Technologie, Veränderungsmanagement und Evaluation. Nicht jede Person muss alles beherrschen; entscheidend ist ein ausgewogenes Teamprofil.

Für zentrale Rollen werden beobachtbare Fähigkeiten definiert. Qualifizierung erfolgt anhand realer Reformaufgaben und wird durch Coaching, Communities of Practice und dokumentierte Lernfälle ergänzt.

Umsetzung und Prüfung

Personalplanung berücksichtigt, dass neue Fähigkeiten während des laufenden Betriebs aufgebaut werden müssen. Lernzeit ist Teil der Kapazitätsplanung und kein Zusatz außerhalb der Arbeit.

85 Neue Rollen zwischen Fachlichkeit, Daten und Technologie

Komplexe Digitalisierung erfordert Rollen, die klassische Organisationsgrenzen verbinden. Beispiele sind Prozessverantwortung, Data Stewardship, Product Management, Service Design und technische Architektur.

Neue Rollen dürfen keine parallele Schattenhierarchie bilden. Entscheidungsrechte, Schnittstellen zu Linienfunktionen und Eskalationswege werden schriftlich festgelegt.

Umsetzung und Prüfung

Die Wirksamkeit wird daran gemessen, ob Entscheidungen schneller und klarer werden, nicht an der Zahl neu geschaffener Rollen. Aufgaben ohne zusätzlichen Nutzen werden wieder in bestehende Verantwortungen integriert.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

86 Anreizsysteme für Vereinfachung und gemeinsame Lösungen

Lokale Budgets und Zielsysteme können Entbürokratisierung behindern, wenn eine Stelle investiert und eine andere profitiert. Das Konzept empfiehlt deshalb gemeinsame Nutzenbetrachtung und gegebenenfalls Ausgleichsmechanismen.

Führungskräfte sollen nicht nur an lokalen Durchsatzwerten gemessen werden, sondern auch an Qualität gemeinsamer Prozesse, Abbau überflüssiger Kontrollen und Umsetzung begründeter Verbesserungsvorschläge.

Umsetzung und Prüfung

Anreize dürfen keine künstliche Zahl von Vereinfachungsmaßnahmen erzeugen. Entscheidend bleibt die nachgewiesene Wirkung auf Aufwand, Qualität und Zugang.

87 Portfoliosteuerung für hunderte Reformmaßnahmen

Ein nationales oder ressortübergreifendes Reformprogramm erzeugt schnell mehr Maßnahmen, als gleichzeitig umgesetzt werden können. Eine Portfoliosteuerung priorisiert nach Belastung, Nutzenpotenzial, Umsetzbarkeit, Risiko und Abhängigkeiten.

Maßnahmen werden in wenige Kategorien geführt: sofort vereinfachen, pilotieren, rechtlich vorbereiten, technisch befähigen oder vorerst nicht verfolgen. Abhängigkeiten zu Plattformen und Rechtsänderungen werden sichtbar gemacht.

Umsetzung und Prüfung

Das Portfolio wird regelmäßig bereinigt. Projekte ohne belastbare Zielgröße oder ohne verantwortliche Stelle erhalten keinen dauerhaften Platz allein aufgrund politischer oder organisatorischer Sichtbarkeit.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

88 Programmmanagement und Entscheidungsarchitektur

Große Transformationsprogramme benötigen wenige, klar definierte Entscheidungsebenen. Operative Fragen sollen dort entschieden werden, wo die notwendige Fachkenntnis liegt; Grundsatz-, Rechts- oder Finanzkonflikte werden gezielt eskaliert.

Für jedes Gremium werden Mandat, Entscheidungstypen, Informationsbedarf und Fristen dokumentiert. Statusberichte enthalten Abweichungen und Entscheidungen, nicht nur Aktivitätslisten.

Umsetzung und Prüfung

Eine Entscheidungsmatrix verhindert, dass Themen mehrfach in verschiedenen Runden diskutiert werden. Offene Punkte erhalten einen Eigentümer und ein Entscheidungsdatum.

89 Kommunale Umsetzung und Skalierung kleiner Verwaltungen

Kommunen unterscheiden sich stark in Größe, Ressourcen und IT-Landschaft. Ein Skalierungsmodell muss deshalb verhindern, dass jede Kommune komplexe Plattformen und Spezialkompetenzen selbst aufbauen muss.

Gemeinsame Dienste, Referenzprozesse und regionale Unterstützungsstrukturen können kleine Einheiten entlasten. Gleichzeitig müssen lokale Besonderheiten und Bürgernähe erhalten bleiben.

Umsetzung und Prüfung

Pilotierung erfolgt bewusst auch in kleinen und mittleren Verwaltungen. Nur so wird sichtbar, ob Lösungen ohne große Projektorganisation, Spezialteams und individuelle Integration funktionieren.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

90 Entlastung kleiner und mittlerer Unternehmen

KMU tragen fixe administrative Kosten häufig auf weniger Fälle und Beschäftigte verteilt. Das Konzept bewertet deshalb nicht nur Gesamtaufwand, sondern auch Belastungsintensität nach Unternehmensgröße, Fallhäufigkeit und Professionalisierungsgrad.

Reformoptionen sind vorausgefüllte Meldungen, gebündelte Fristen, Wiederverwendung von Stammdaten, verständliche Informationen und Schnittstellen zu verbreiteten Unternehmenssystemen.

Umsetzung und Prüfung

Neue digitale Pflichten werden auf Einführungsaufwand geprüft. Eine technisch elegante Lösung kann kleine Unternehmen belasten, wenn sie zusätzliche Software, Zertifikate oder spezialisierte Beratung voraussetzt.

91 Unternehmensgründung als integrierter Referenzprozess

Die Unternehmensgründung eignet sich als Referenzprozess, weil mehrere Behördenkontakte, Register und Nachweise zusammentreffen können. Das Konzept modelliert den Bedarf aus Sicht des Gründungsvorhabens und ordnet einzelne Pflichten diesem Gesamtprozess zu.

Ziel ist ein konsistenter Datenkern, der rechtmäßig zwischen beteiligten Stellen wiederverwendet wird. Nutzer:innen sollen erkennen können, welche Schritte abgeschlossen sind und welche noch ausstehen.

Umsetzung und Prüfung

Eine Fallstudie würde Gründungsformen differenzieren und reale Rechtsgrundlagen prüfen. Nationale Hochrechnungen werden erst nach empirischer Messung vorgenommen.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

92 Bau- und Anlagengenehmigungen als komplexer Referenzprozess

Genehmigungsverfahren mit mehreren Fachbeteiligungen zeigen besonders deutlich, dass Digitalisierung allein keine Liegezeiten beseitigt. Die Analyse konzentriert sich auf Vollständigkeit, Parallelisierung, fachliche Rückfragen, Beteiligungsfristen und Statusklarheit.

Ein digitaler Vorgangsraum kann gemeinsame Unterlagen, Versionen und Stellungnahmen koordinieren. Ob Prüfungen parallel oder nacheinander erfolgen dürfen, ist fachlich und rechtlich zu klären.

Umsetzung und Prüfung

Wirkungsmessung unterscheidet aktive Prüfzeit von Wartezeit. Beschleunigung darf nicht durch geringere Prüfqualität oder spätere Nacharbeit erkauft werden.

93 Öffentliche Beschaffung als Entbürokratisierungsfeld

Beschaffung erzeugt Aufwand auf Seiten öffentlicher Auftraggeber und anbietender Unternehmen. Vereinfachung untersucht daher Verfahrenswahl, Nachweise, Eignungsprüfung, Datenwiederverwendung und digitale Kommunikation gemeinsam.

Standardisierte Eigenerklärungen und wiederverwendbare Unternehmensdaten können Mehrfacharbeit reduzieren, sofern Aktualität und Rechtsrahmen passen. Komplexe Sonderanforderungen werden auf ihren konkreten Nutzen geprüft.

Umsetzung und Prüfung

Erfolg wird nicht nur an Verfahrensdauer gemessen. Wettbewerb, Beteiligung kleiner Unternehmen, Rechtssicherheit und Beschaffungsqualität bleiben gleichwertige Schutzgrößen.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

94 Sozialleistungen zwischen Automatisierung und Zugänglichkeit

Sozialleistungsverfahren verbinden hohe Fallzahlen mit teilweise komplexen Lebenslagen. Entbürokratisierung muss hier Effizienz und Zugänglichkeit besonders sorgfältig ausbalancieren.

Standardfälle können durch vorausgefüllte Daten, Plausibilitätsprüfungen und klare Statuskommunikation erleichtert werden. Gleichzeitig bleiben persönliche Unterstützung und verständliche Ausnahmewege erforderlich.

Umsetzung und Prüfung

Die Evaluation betrachtet Abbrüche, Nachforderungen, Fehler, Bearbeitungszeit und Unterstützungsbedarf nach relevanten Nutzergruppen. Niedrige Antragszahlen dürfen nicht als Entlastung interpretiert werden, wenn berechnete Personen Leistungen nicht erreichen.

95 Steuer- und Meldeprozesse als Once-Only-Anwendungsfeld

Steuer- und Meldeprozesse besitzen großes Potenzial für strukturierte Datenübertragung, sind aber fachlich anspruchsvoll und stark rechtsgebunden. Das Konzept schlägt vor, wiederkehrende Stammdaten und bereits geprüfte Informationen von fallbezogenen Angaben zu trennen.

Schnittstellen zu Unternehmenssystemen können manuelle Übertragung reduzieren. Änderungen an Datenanforderungen benötigen stabile Versionen und ausreichend Vorlauf, damit Softwareanbieter und Unternehmen sich anpassen können.

Umsetzung und Prüfung

Die Wirkung wird einschließlich Einführungs- und Anpassungskosten bewertet. Eine häufige Änderung maschinenlesbarer Vorgaben kann trotz Digitalisierung erheblichen Aufwand erzeugen.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

96 Gesundheitsverwaltung und sensible Daten

Gesundheitsbezogene Verwaltungsprozesse zeigen, dass Datennutzen und Schutzbedarf gleichzeitig hoch sein können. Reformen müssen Zweckbindung, Rollen, Protokollierung und Zugriffsschutz besonders konkret gestalten.

Datenwiederverwendung wird nur für klar definierte Zwecke vorgesehen. Technische Verfügbarkeit ist kein ausreichender Grund für breitere Nutzung.

Umsetzung und Prüfung

Prozessverbesserungen konzentrieren sich auf sichere Identifikation, weniger Mehrfacheingaben, transparente Zuständigkeiten und standardisierte Übermittlung. Sicherheits- und Datenschutzwirkungen werden als integraler Teil der Wirtschaftlichkeit betrachtet.

97 Bildung, Anerkennung und Nachweisportabilität

Bildungs- und Anerkennungsverfahren arbeiten mit zahlreichen Zeugnissen, Bescheinigungen und Zuständigkeitswechseln. Digitale, überprüfbare Nachweise können die Portabilität verbessern, wenn Herkunft, Integrität und Bedeutung standardisiert sind.

Das Konzept unterscheidet technische Echtheit von fachlicher Anerkennung. Ein authentischer Nachweis beantwortet noch nicht automatisch die Frage seiner Gleichwertigkeit.

Umsetzung und Prüfung

Pilotprozesse sollen zeigen, wo strukturierte Nachweise manuelle Prüfung ersetzen und wo fachliche Bewertung weiterhin erforderlich bleibt.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

98 Migration, Aufenthalt und mehrsprachige Verwaltungsleistungen

Verfahren mit hoher sprachlicher und rechtlicher Komplexität benötigen besondere Unterstützung bei Orientierung und Nachweisanforderungen. Mehrsprachigkeit wird als Service- und Qualitätsfrage betrachtet, ohne den verbindlichen Rechtsinhalt zu verändern.

Digitale Assistenten können bei Navigation und Erläuterung helfen, müssen jedoch klar zwischen allgemeiner Information und individueller Rechtsentscheidung unterscheiden.

Umsetzung und Prüfung

Die Messung umfasst Verständnis, Rückfragen, Fehlanträge, Bearbeitungszeit und Nutzung von Beratungsangeboten. Übersetzungsqualität wird fachlich kontrolliert.

99 Transparenz, öffentliches Monitoring und Rechenschaft

Ein langfristiges Entbürokratisierungsprogramm benötigt nachvollziehbare Berichterstattung. Öffentliches Monitoring soll zeigen, welche Belastungen adressiert werden, welche Maßnahmen beschlossen sind und welche Wirkungen gemessen wurden.

Berichte unterscheiden Aktivitäten, Outputs und tatsächliche Effekte. Eine digitalisierte Leistung gilt nicht automatisch als Entlastung. Abgebrochene oder wirkungslose Maßnahmen werden ebenfalls dokumentiert.

Umsetzung und Prüfung

Transparenz stärkt Lernfähigkeit, darf aber keine falsche Vergleichbarkeit erzeugen. Kennzahlen werden mit Definition, Zeitraum, Datenquelle und Unsicherheit veröffentlicht.

THEMATISCHE VERTIEFUNG

100 Gesamtmodell einer lernenden und adaptiven Verwaltung

Die vorhergehenden Kapitel verdichten sich zu einem Gesamtmodell: Regeln werden digitaltauglich gestaltet, Prozesse vor Automatisierung vereinfacht, Daten kontrolliert wiederverwendet und gemeinsame technische Bausteine bereitgestellt. Führung, Kompetenzen und Beteiligung schaffen die organisatorische Fähigkeit zur tatsächlichen Nutzung.

Entbürokratisierung wird damit nicht als einmalige Abbaukampagne verstanden, sondern als kontinuierlicher Steuerungskreislauf. Belastungen werden gemessen, Ursachen analysiert, Varianten erprobt, Wirkungen evaluiert und erfolgreiche Lösungen skaliert. Nicht wirksame Maßnahmen werden beendet oder angepasst.

Umsetzung und Prüfung

Der wissenschaftliche Anspruch des Gesamtwerks liegt darin, normative Ziele, überprüfbare Hypothesen, empirische Daten und Gestaltungsentscheidungen zu trennen. Die vorliegende Arbeitsfassung bleibt eine konzeptionelle Grundlage. Ihre nächste Reifestufe benötigt reale Prozessdaten, Praxispartner, systematische Literaturlauswertung und unabhängige Prüfung zentraler Wirkungsannahmen.

OPERATIVE UMSETZUNG

101 Programmstart in den ersten hundert Tagen

Arbeitsfenster	Prüffähiges Ergebnis	Entscheidung der Leitung
Tag 1 bis 20	Mandat, Rollen, Kapazität und Untersuchungsgrenzen	Analyse beauftragen
Tag 21 bis 45	Prozessinventar, Betroffenengruppen und Datenlücken	Pilotkandidaten auswählen
Tag 46 bis 75	Ausgangsmessung und geprüfte Soll-Varianten	Varianten für Erprobung bestimmen
Tag 76 bis 100	Kostenrahmen, Testplan und Beteiligungsvereinbarung	Erprobung freigeben oder nacharbeiten

Die folgenden Umsetzungskapitel konkretisieren das bisherige Reformmodell als eigenen Programmvorschlag. Die Zeitfenster sind Planungsannahmen ab einem noch festzulegenden Starttermin. Sie enthalten keine Zusage, dass rechtliche Änderungen, Beschaffung oder technische Integration innerhalb von hundert Tagen abgeschlossen werden können. Das Ergebnis dieser ersten Phase soll eine prüffähige Entscheidung über begrenzte Pilotvorhaben sein.

Mandat und Arbeitsfähigkeit

In den ersten zwanzig Tagen benennt die auftraggebende Leitung eine fachliche Programmverantwortung. Sie vereinbart mit den beteiligten Stellen den Untersuchungsumfang, die verfügbaren Arbeitsstunden und die Entscheidungen, die das Team selbst treffen darf. Zum Kernteam gehören Prozessfachleute, Beschäftigte aus dem Vollzug, Unternehmensvertretungen, Datenverantwortliche sowie die jeweils benötigten Rechts-, Personal- und IT-Funktionen. Beteiligungsrechte werden vor der Erhebung mit den zuständigen Stellen geklärt.

Das Mandat enthält die Schutzfunktion des Verfahrens, die angestrebte Entlastung und die Grenzen des Experiments. Es benennt außerdem, wer ein Vorhaben bei Qualitätsproblemen unterbrechen darf. Eine bloße Bitte um Mitarbeit reicht nicht aus, wenn die Beteiligten gleichzeitig ihre gesamte bisherige Arbeitsmenge bewältigen sollen. Die Leitung muss verfügbare Kapazität durch Priorisierung anderer Aufgaben tatsächlich schaffen.

Am Ende steht für jeden Kandidaten ein kurzer Entscheidungsvermerk mit verlinkten Nachweisen. Er dokumentiert auch verworfene Varianten und deren Gründe. Fehlende Daten werden als Arbeitsauftrag mit Termin geführt. Eine unvollständige Ausgangsmessung darf nicht durch eine frei gewählte Einsparquote ersetzt werden.

Der Kulturwandel beginnt mit diesem Mandat: Beschäftigte erkennen an der Arbeitsplanung, ob Veränderung Teil ihres Auftrags ist. Die Leitung berichtet, welche Vorschläge übernommen wurden und welche Entscheidungshindernisse sie selbst beseitigen muss. Die ersten hundert Tage werden damit auch zur Prüfung der Führungs- und Kooperationsfähigkeit.

OPERATIVE UMSETZUNG

102 Pilotverfahren anhand nachvollziehbarer Kriterien auswählen

Bewertungsfeld	Benötigter Nachweis	Häufige Fehlinterpretation
Belastung	Fallarten, Fallzahlen und Arbeitsaufwand beider Seiten	Hohe Fallzahl bedeutet hohe Entlastung
Vereinfachung	Konkrete entfallende oder veränderte Schritte	Digitalisierung beseitigt die Anforderung
Umsetzbarkeit	Zuständigkeit, Kapazität und technische Abhängigkeiten	Vorhandene Software genügt
Qualität und Zugang	Schutzfunktionen und betroffene Gruppen	Weniger Beschwerden beweisen bessere Qualität
Lernwert	Übertragbare Bausteine und prüfbare Hypothesen	Ein erfolgreicher Pilot ist überall wirksam

Das Prozessportfolio soll begrenzte Reformkapazität auf nachvollziehbar ausgewählte Probleme konzentrieren. Erfasst werden vollständige Verfahren mit Beginn, Abschluss und betroffenen Stellen.

Die bloße Anzahl von Formularen oder Bildschirmmasken ist keine geeignete Einheit für einen Vergleich. Mehrere Masken können dasselbe Verfahren abbilden; eine einzige Maske kann sehr unterschiedliche Fälle enthalten.

Zunächst gelten Zugangsvoraussetzungen für eine Erprobung. Es müssen eine verantwortliche Stelle, ein zulässiger Datenzugang, ein abgrenzbarer Testumfang und ein Verfahren zur Behandlung fehlerhafter Ergebnisse vorhanden sein.

Fehlt eine Voraussetzung, bleibt der Kandidat im Portfolio, erhält aber einen vorbereitenden Arbeitsauftrag. Hohe vermutete Einsparungen gleichen solche Lücken nicht aus.

Bewertung ohne Scheingenauigkeit

Für die verbleibenden Kandidaten schlägt das Konzept fünf getrennte Bewertungsfelder vor. Zahlen werden nur verwendet, wenn ihre Herkunft erkennbar ist.

Eine Rangfolge aus Schätzungen mit unterschiedlicher Qualität wird zusätzlich als unsicher markiert. Bei ähnlichem Nutzen kann deshalb der besser messbare Prozess zuerst erprobt werden.

Das Team dokumentiert für jedes Feld einen Befund, dessen Sicherheit und die offene Frage.

Eine begründete qualitative Auswahl ist einer scheinbar präzisen Gesamtnote vorzuziehen. Falls die Programmleitung Gewichtungen verlangt, beschließt sie diese vor Kenntnis der Rangfolge und prüft, ob kleine Änderungen der Gewichte die Auswahl umkehren.

Für das erste Portfolio wird als Arbeitshypothese eine Mischung vorgeschlagen: ein organisatorisch vereinfachbares Verfahren, ein Verfahren mit wiederverwendbaren Daten und eine eng begrenzte KI-Unterstützung.

So lassen sich unterschiedliche Reformmechanismen untersuchen. Anzahl und Umfang richten sich nach verfügbarer Betreuung; drei überlastete Piloten sind kein wissenschaftlich stärkeres Design als ein sorgfältig untersuchter Fall.

OPERATIVE UMSETZUNG

103 Anforderungen und Nachweise gezielt reduzieren

Die Entbürokratisierung benötigt ein überprüfbares Verzeichnis der Anforderungen. Für jede Angabe, jeden Nachweis und jede interne Freigabe wird erfasst, welchem Zweck sie dient, wer sie verlangt und worauf die Anforderung beruht. Rechtsnorm, interne Dienstanweisung, technische Beschränkung und bloße Gewohnheit werden getrennt dokumentiert. Die Einordnung ist zunächst ein Untersuchungsbefund und ersetzt keine fachjuristische Prüfung.

Der vorgeschlagene Arbeitsgang beginnt mit einem realen Fall. Sachbearbeitung und Antragstellende beschreiben, welche Unterlagen tatsächlich erstellt, übertragen, erneut erfasst und geprüft werden. Das Team verfolgt anschließend jede Information bis zu der Entscheidung, die sie beeinflusst. Angaben ohne erkennbaren Verwendungszweck werden zur Prüfung vorgemerkt; sie werden nicht allein aufgrund dieser Beobachtung gestrichen.

Vier mögliche Ergebnisse der Prüfung

Eine Anforderung kann unverändert erforderlich sein, vereinfacht werden, aus einer zulässigen vorhandenen Quelle erfüllt werden oder nach Entscheidung der zuständigen Stelle entfallen. Bei einer Vereinfachung ist zu beschreiben, was genau geändert wird: etwa das Datenformat, die Nachweisfrequenz oder die Zahl notwendiger Abstimmungen. Jede Option erhält einen dokumentierten Bezug zur Schutzfunktion.

Ein fiktives Förderverfahren verdeutlicht die Abgrenzung. Verlangt eine Stelle einen bereits vorhandenen Nachweis erneut, können sowohl ein rechtliches Erfordernis aktualisierter Informationen als auch eine fehlende Schnittstelle die Ursache sein. Im ersten Fall muss die notwendige Aktualität geklärt werden. Im zweiten Fall ist zu prüfen, ob ein berechtigter Abruf den erneuten Aufwand ersetzt. Die äußere Ähnlichkeit der Doppelanforderung reicht für dieselbe Lösung nicht aus.

Abschluss und Rücknahme der alten Vorgaben

Zum Änderungspaket gehören der neue Ablauf, eine Liste aufgehobener interner Vorgaben und ein benannter Geltungsbeginn. Alte Formulare, Schulungsunterlagen und Internetinformationen werden mitgeführt. Anderenfalls besteht das Risiko, dass das neue Verfahren zusätzlich zur bisherigen Praxis betrieben wird. Die verantwortliche Stelle bestätigt ausdrücklich, welche Schritte weiterhin zulässig und welche beendet sind.

Nach dem Start prüft das Team eine begründete Fallauswahl auf verdeckte Ersatzanforderungen. Dazu zählen zusätzliche E-Mails, private Hilfslisten oder telefonische Nachweise. Beschäftigte sollen erklären können, welches Problem sie damit lösen. Die Reaktion besteht zunächst in der Prüfung dieser Ursache. Eine nur formal verkürzte Prozessbeschreibung wäre kein Nachweis einer tatsächlichen Entlastung.

OPERATIVE UMSETZUNG

104 Entscheidungen über Organisationsgrenzen verbindlich regeln

Entscheidung	Federführende Rolle im Vorschlag	Erforderliche Mitwirkung
Fachlicher Soll-Prozess	Zuständige Prozessverantwortung	Vollzug und betroffene Unternehmen
Änderung einer Anforderung	Hierfür zuständige Regelungsstelle	Fach- und Rechtsprüfung
Datenfreigabe	Zuständige verantwortliche Stelle	Datenschutz und Informationssicherheit
Technischer Betrieb	Benannte Betriebsverantwortung	Fachverfahren und beteiligte IT-Stellen
Ausweitung des Piloten	Auftraggebende Leitung	Evaluation und Haushaltsverantwortung

Ein gemeinsames Verfahren benötigt benannte Entscheidungsrechte an seinen Übergängen. Die vorgeschlagene Koordinationsvereinbarung beschreibt deshalb für jede beteiligte Stelle, welche Leistung sie übernimmt, welche Informationen sie liefert und wie strittige Fragen entschieden werden. Sie schafft selbst keine gesetzlichen Befugnisse. Vor ihrer Anwendung werden Zuständigkeit und Bindungswirkung durch die dafür verantwortlichen Stellen geprüft.

Für jeden Übergang wird ein konkreter Empfänger benannt. Dieser bestätigt anhand fachlicher Kriterien, wann ein Vorgang vollständig übernommen ist. Eine rein technische Empfangsbestätigung beweist weder die Vollständigkeit noch die Bearbeitungsfähigkeit. Die abgebende Stelle erhält eine nachvollziehbare Rückmeldung über fehlende Angaben, ohne dass Antragstellende dieselben Informationen mehrfach vermitteln müssen.

Die Rollenbezeichnungen werden je Institution auf konkrete Funktionen abgebildet. Eine Person kann mehrere Aufgaben übernehmen, sofern die notwendige unabhängige Prüfung erhalten bleibt.

Bei Uneinigkeit hält das Team den strittigen Sachverhalt, die Entscheidungsoptionen und die jeweilige Zuständigkeit in einem gemeinsamen Vermerk fest. Die Leitung entscheidet innerhalb ihres Mandats oder leitet die Frage an die tatsächlich zuständige Stelle weiter.

Gemeinsame Kosten und Nutzen

Investitionskosten können bei einer Stelle entstehen, während die Entlastung überwiegend anderswo anfällt. Das Programm bildet deshalb vor einer Finanzierungsentscheidung beide Seiten ab.

Die Verteilung von Beiträgen ist eine zu verhandelnde Governance-Frage; sie lässt sich nicht aus dem technischen Systemdesign ableiten. Für gemeinsam betriebene Komponenten werden auch Wartung, Änderungen und ein mögliches Ausscheiden geregelt.

Die Zusammenarbeit wird anhand konkreter Übergabefehler überprüft. Ein regelmäßiges Treffen ohne Entscheidungsbefugnis und ohne erledigte Arbeitsaufträge ist kein belastbarer Kooperationsnachweis. Die Auswertung untersucht stattdessen, ob Zuständigkeitskonflikte seltener werden und Fälle ohne zusätzliche Vermittlungsarbeit vorankommen.

OPERATIVE UMSETZUNG

105 Unternehmen und kleinere Betriebe wirksam beteiligen

Die Belastungsanalyse beginnt im Unternehmen bereits vor dem Versand eines Antrags. Zu erfassen sind Informationssuche, interne Datenbeschaffung, Abstimmung mit Beratung, Freigabe und spätere Rückfragen. Diese Arbeit wird häufig von anderen Personen erledigt als der eigentlichen Ansprechperson der Behörde. Ein Interview allein mit dieser Ansprechperson kann daher wesentliche Aufwandsteile übersehen.

Das vorgeschlagene Erhebungsdesign unterscheidet Unternehmen nach Fallhäufigkeit, Größe, Branche und Art der Bearbeitung. Für einen Betrieb mit seltenen Anträgen kann die Einarbeitung dominieren; bei vielen gleichartigen Vorgängen kann eine Schnittstelle wichtiger sein. Diese Mechanismen sind im konkreten Fall zu prüfen. Aus wenigen gut digitalisierten Großunternehmen wird keine allgemeine Aussage über die Wirtschaft abgeleitet.

Beteiligung mit begrenztem Aufwand

Unternehmen erhalten vor einem Untersuchungstermin eine kurze Beschreibung des ausgewählten Verfahrens und der benötigten Unterlagen. Im Gespräch wird ein abgeschlossener Fall gemeinsam rekonstruiert. Vertrauliche Geschäftsunterlagen werden nur im vereinbarten und zulässigen Umfang verwendet. Für Rückfragen wird ein klarer Kontakt benannt, damit die Teilnahme selbst keine unüberschaubare Zusatzbelastung verursacht.

Das Team testet neue Eingaben mit Personen, die den Entwurf nicht mitentwickelt haben. Erfasst werden missverstandene Begriffe, unnötige Suche und Fehlerkorrekturen. Beratende Dritte können ergänzend einbezogen werden; ihre Perspektive ersetzt jedoch nicht die der verpflichteten Unternehmen. Nichtteilnahme und Abbrüche werden beschrieben, weil freiwillig Teilnehmende möglicherweise besonders motiviert oder gut ausgestattet sind.

Entlastung auf beiden Seiten prüfen

Für jede Soll-Variante wird angegeben, welche Arbeit im Betrieb entfällt und welche neu entsteht. Eine strukturierte Dateneingabe kann beispielsweise die Behördenprüfung vereinfachen, zugleich aber einmalige Anpassungen in der Unternehmenssoftware verlangen. Einmalkosten und wiederkehrender Nutzen werden daher getrennt nach Fallhäufigkeit berechnet. Die Aussage über Vorteilhaftigkeit kann zwischen Unternehmensgruppen unterschiedlich ausfallen.

Die betriebliche Umsetzung erhält eine eigene Verantwortung. Sie umfasst interne Arbeitsanweisungen, gegebenenfalls Schnittstellenänderungen und die Abschaltung nicht mehr benötigter Kontrollschritte. Behördliche Entlastung führt nicht automatisch zu weniger interner Bürokratie, wenn ein Unternehmen aufgehobene Anforderungen aus Gewohnheit weiterführt. Auch hier werden Änderungen begründet und kontrolliert umgesetzt.

OPERATIVE UMSETZUNG

106 KI anhand der Aufgabe und ihrer Folgen auswählen

Aufgabe im Verfahren	Zuerst zu prüfende Lösung	Prüfpunkt bei einer KI-Variante
Bekannte Frist berechnen	Fachlich geprüfte Regel und Kalenderlogik	Welchen zusätzlichen Nutzen hätte KI?
Pflichtfelder kontrollieren	Formular- und Regelprüfung	Unstrukturierte Angaben und Fehlertoleranz
Fachtexte auffinden	Gepflegte Suche mit Berechtigungen	Quellenbezug und Aktualität
Dokumentinhalte übertragen	Strukturierter Datenaustausch oder Erkennung	Feldfehler und Nacharbeit
Antwortentwurf erstellen	Geprüfte Vorlagen, gegebenenfalls Sprachmodell	Sachliche Richtigkeit und Freigabeaufwand

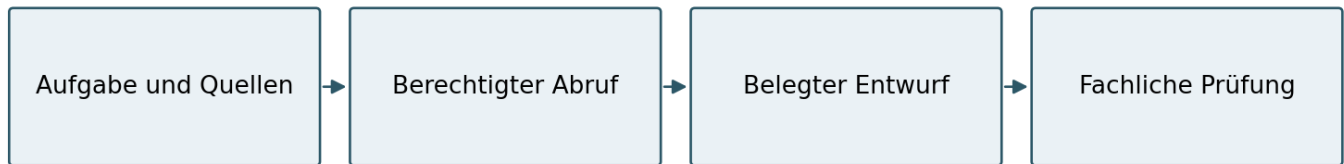
Das NIST AI RMF 1.0 ordnet Risikomanagement den Funktionen Govern, Map, Measure und Manage zu. Governance wirkt dabei übergreifend. Das freiwillige Rahmenwerk dient hier als Ordnungsbezug für Verantwortlichkeit, Kontextprüfung, Messung und Behandlung von Risiken; es belegt weder die Wirksamkeit eines bestimmten Produkts noch dessen rechtliche Zulässigkeit in Deutschland. Die verwendete Ausgabe stammt von Januar 2023; NIST weist am Abrufdatum auf eine Überarbeitung hin. [Q33, Executive Summary; NIST Übersichtsseite]

Die nachfolgende Zuordnung ist ein eigener Auswahlvorschlag. Sie beginnt mit der fachlichen Aufgabe und der Folgenabschätzung. Eine bereits festgelegte Produktentscheidung darf diese Prüfung nicht vorwegnehmen. Insbesondere ist zu untersuchen, ob der Schritt ganz entfallen kann oder durch klare Regeln und vorhandene Fachverfahren ausreichend unterstützt wird.

Die Tabelle enthält keine rechtlichen Risikoklassen. Diese sind für das konkrete System, seinen Zweck, die Beteiligten und den geltenden Rechtsrahmen gesondert zu prüfen. Auch ein intern eingesetztes Hilfsmittel kann mittelbar Entscheidungen über Personen beeinflussen. Die Bezeichnung als Assistenz legt daher allein noch keinen angemessenen Prüfaufwand fest.

Als erster KI-Pilot wird in diesem Konzept eine eng begrenzte Rechercheunterstützung vorgeschlagen. Sie soll Fachbeschäftigten passende freigegebene Texte zeigen und gegebenenfalls einen belegten Entwurf erzeugen. Die Auswahl ist eine methodische Empfehlung für einen kontrollierbaren Untersuchungsumfang, keine Behauptung eines generell geringen Risikos. Ein besser belegter anderer Fall kann im Auswahlverfahren Vorrang erhalten.

OPERATIVE UMSETZUNG

107 Rechercheassistent mit kontrolliertem Quellenbestand gestalten

Für den vorgeschlagenen Pilot wird ein abgegrenzter Bestand fachlich freigegebener Dokumente verwendet. Jede Quelle benötigt eine verantwortliche Stelle, einen Geltungsbereich und einen erkennbaren Versionsstand. Die Suche berücksichtigt die Berechtigungen der anfragenden Person vor der Übergabe von Texten an das Sprachmodell. Ein Zugriffsschutz ausschließlich auf der sichtbaren Benutzeroberfläche genügt für dieses Zielbild nicht.

Darstellung. Eigener Ablaufvorschlag für eine begrenzte Rechercheassistent. Quellenpflege und Korrekturen benötigen gesondert benannte fachliche Verantwortung.

Das Modell erhält die ausgewählten Textstellen und eine eng umrissene Aufgabe. Die Ausgabe zeigt die tatsächlich verwendeten Fundstellen mit Dokumentversion. Fehlen tragfähige Belege oder widersprechen sich Quellen, soll das System die offene Frage kennzeichnen und zur fachlichen Prüfung weitergeben. Eine bloß erzeugte Quellenangabe ist kein Nachweis; ihre Existenz und ihre Unterstützung der Aussage werden im Test geprüft.

NIST beschreibt bei generativer KI sowohl überzeugend formulierte falsche Inhalte als auch Manipulationen durch direkte oder in abgerufenen Daten enthaltene Anweisungen. Das Profil empfiehlt unter anderem, Quellenangaben in Ausgaben zu verifizieren und Leistungsbehauptungen nicht aus engen anekdotischen Prüfungen abzuleiten. [Q36, Abschnitte 2.2 und 2.9; MS-2.5-001 und MS-2.5-003]

Im eigenen Pilotentwurf erhält die Assistenz zunächst keine Berechtigung, Bescheide zu versenden oder Daten im Fachverfahren zu verändern. Fremde Dokumenttexte werden als Inhalt behandelt und dürfen keine Berechtigungen erweitern. Diese Begrenzung ersetzt keinen Sicherheitstest. Der Pilot prüft ausdrücklich auch, ob Quellen aus fremden Zuständigkeitsbereichen oder zurückgezogene Fassungen unzulässig in Antworten erscheinen.

OPERATIVE UMSETZUNG

108 Fachliche Abnahme der KI vor dem Einsatz organisieren

Fehlerklasse im Pilot	Beispiel	Vorgeschlagene Reaktion
Kritisch	Unberechtigter Datenzugriff oder potenziell folgenschwere Falschauskunft	Freigabe aussetzen und Ursache bearbeiten
Fachlich wesentlich	Fehlende Voraussetzung oder unpassende Fundstelle	Korrigieren und betroffene Fallgruppe erneut prüfen
Geringfügig	Sprachlicher Mangel ohne Bedeutungsänderung	In die laufende Verbesserung aufnehmen
Unbeantwortet	System findet keine belastbare Grundlage	Fachliche Weiterleitung und Abdeckungsanalyse

Eine Abnahme benötigt festgelegte Aufgaben, Vergleichsverfahren und Fehlerkategorien. Der eigene Prüfvorschlag verwendet zwei getrennte Fallmengen: eine für Entwicklung und Verbesserung sowie eine zurückgehaltene Menge für die spätere Bewertung. Werden Testfälle nach Sichtung der Ergebnisse verändert, wird dies protokolliert. Wiederholte Optimierung auf dieselben Fälle darf nicht als unabhängige Bestätigung ausgegeben werden.

Fachkundige Personen erstellen für jeden Prüffall eine begründete Referenz mit Quellenstand. Bei mehrdeutigen Aufgaben werden zulässige Antwortbereiche und notwendige Rückfragen beschrieben. Zwei Prüfende bewerten einen Teil der Fälle unabhängig. Abweichungen zeigen, wo der Maßstab selbst präzisiert werden muss. Die spätere Auswertung berichtet solche Uneinigkeiten statt sie stillschweigend zu beseitigen.

Aussagekraft und Grenzen

Die Abnahmemenge soll reguläre Fälle, Grenzfälle und bekannte Fehlersituationen enthalten. Künstlich angereicherte schwierige Fälle werden getrennt von einer für den Betrieb repräsentativen Stichprobe ausgewertet. Sonst lässt sich aus der gemessenen Fehlerquote keine plausible Aussage über den Alltag ableiten. Die nötige Stichprobengröße wird aus den Qualitätsanforderungen und dem geplanten Auswertungsverfahren bestimmt; eine pauschale Zahl wäre hier unbegründet.

Kein beobachteter kritischer Fehler bedeutet nicht, dass die wahre Fehlerwahrscheinlichkeit null ist. Seltene, schwerwiegende Folgen erfordern zusätzliche Prüfungen des Systemdesigns und der Kontrollmöglichkeiten. Der Entscheidungsvermerk hält fest, welche Unsicherheit bleibt und wer sie innerhalb seiner Befugnisse bewertet.

Die Produktivfreigabe gilt nur für die getestete Konfiguration und den beschriebenen Umfang. Änderungen an Modell, Quellenbestand, Berechtigungen oder Aufgaben lösen eine begründete erneute Prüfung aus. Zeitgewinn wird im selben Test einschließlich Lesen, Quellenprüfung und Korrektur gemessen.

OPERATIVE UMSETZUNG

109 Menschliche Prüfung als reale Arbeitsaufgabe auslegen

Die Aussage, dass ein Mensch das Ergebnis kontrolliert, ist erst dann belastbar, wenn Prüfgegenstand, Zeit und Eingriffsmöglichkeit festgelegt sind. Im vorgeschlagenen Verfahren erhält die prüfende Person Zugriff auf die maßgeblichen Quellen und darf eine Empfehlung verwerfen. Sie muss erkennen können, welche Teile maschinell erzeugt und welche Daten ungeklärt sind. Die fachliche Verantwortung wird durch die Nutzung der Assistenz nicht an den Hersteller abgegeben.

Die Prüfung wird in die Kapazitätsplanung aufgenommen. Ein knapper Zielwert für Fallbearbeitung darf nicht dazu führen, dass Beschäftigte Ergebnisse nur noch bestätigen. Deshalb werden Rücknahmen, Korrekturen und unbeantwortete Fälle nicht pauschal als Minderleistung gewertet. Sie können notwendige Qualitätssicherung darstellen. Welche Kennzahlen zur Personalsteuerung zulässig sind, ist vor ihrem Einsatz mit den zuständigen Stellen zu klären.

Üben mit typischen und schwierigen Fällen

Die Qualifizierung verbindet Bedienung mit fachlichen Fallübungen. Beschäftigte vergleichen einen plausibel formulierten fehlerhaften Entwurf mit den Quellen und begründen ihre Korrektur. Andere Aufgaben enthalten bewusst keine ausreichende Antwortgrundlage. Der Lernerfolg besteht darin, Grenzen zu erkennen und einen geeigneten nächsten Schritt zu wählen. Eine Teilnahmebestätigung allein zeigt diese Fähigkeit nicht.

Erfahrene Beschäftigte übernehmen im Pilot die Rolle fachlicher Fallgeber:innen, sofern sie dafür Zeit erhalten. Neu hinzukommende Kolleg:innen prüfen dagegen, ob Anleitungen ohne implizites Vorwissen verständlich sind. Diese Aufgabenteilung ist ein Organisationsvorschlag; sie schreibt keiner Alters- oder Beschäftigtengruppe bestimmte Eigenschaften zu.

Einwände bearbeitbar machen

Jeder Einwand wird nach seinem Gegenstand erfasst: fachliches Risiko, zusätzliche Belastung, unklare Rolle oder andere Ursache. Das Team antwortet mit einer Entscheidung oder einem Untersuchungsschritt und einem Termin. Wiederkehrende Kritik wird auf gemeinsame Ursachen geprüft. Die Zahl der Einwände ist für sich genommen weder ein Maß für Widerstand noch für schlechte Führung.

Vor einer Ausweitung wird beobachtet, wie Menschen und System gemeinsam arbeiten. Eine gute isolierte Modellleistung kann mit einer unpraktischen Oberfläche oder schwer überprüfbaren Quellen ihren Nutzen verlieren. Umgekehrt kann ein begrenztes System nützlich sein, wenn es Unsicherheit erkennbar macht und die fachliche Suche unterstützt. Diese Gesamtwirkung ist Gegenstand der Pilotmessung.

OPERATIVE UMSETZUNG

110 Beschaffung auf nachweisbare Leistungen und Wechselbarkeit ausrichten

Vertragsgegenstand zur Prüfung	Erwarteter Nachweis
Funktionsumfang und Grenzen	Aufgabenbeschreibung mit getesteten Fallgruppen
Datenverarbeitung	Dokumentierte Datenwege, Zwecke und beteiligte Stellen
Änderungen im Betrieb	Vorankündigung, Versionsinformation und Prüfmöglichkeit
Qualität und Störungen	Messbare Leistungsmerkmale und Verantwortlichkeit
Beendigung und Wechsel	Praktisch erprobter Export und Übergabeformat
Gesamtkosten	Annahmen zu Nutzung, Integration, Betrieb und Ausstieg

Die Leistungsbeschreibung benennt fachliche Aufgaben und prüfbare Ergebnisse. Der Katalog ist ein eigener Vorbereitungsvorschlag ohne vergaberechtliche Bewertung. Verfahren und Vertragsgestaltung werden gesondert geprüft.

Anbietende demonstrieren die Lösung an gleichen, zulässig verwendeten Fällen. Bewertet werden auch verbleibende Arbeiten: Quellenpflege, Berechtigungen, Integration, Kontrolle und Störungsbearbeitung.

Wechsel praktisch erproben

Ein Export wird außerhalb des bisherigen Systems geprüft. Benötigte Dokumente, Metadaten und Konfigurationen müssen im vorgesehenen Umfang vollständig und verständlich bleiben. Nicht übertragbare Bestandteile erhalten eine Aufwandsschätzung.

Die Rechnung enthält Übergang, erneute Prüfung, Schulung und Parallelbetrieb. Weder niedrige Lizenzpreise noch Eigenentwicklung beweisen geringe Gesamtkosten. Beide Varianten benötigen dauerhaft verfügbare Kompetenzen.

Gemeinsame Beschaffung setzt bekannte gemeinsame Anforderungen und zulässige lokale Unterschiede voraus. Nachzuweisen ist weniger doppelte Arbeit; ein einheitliches Produkt allein belegt diese Wirkung nicht.

OPERATIVE UMSETZUNG

111 Betrieb und Störungen mit dem Fachverfahren verbinden

Der Übergang in den Betrieb benötigt eine benannte Verantwortung für das gesamte unterstützte Verfahren. Technische Verfügbarkeit und fachliche Verwendbarkeit werden getrennt betrachtet. Ein erreichbares System kann unbrauchbare Antworten liefern; ein zeitweilig nicht verfügbarer Assistent kann dagegen durch einen vorbereiteten manuellen Ablauf überbrückt werden. Welche Unterbrechung vertretbar ist, hängt vom konkreten Verfahren ab.

Der eigene Betriebsentwurf verbindet jede relevante Änderung mit einer Versionskennung und einer dokumentierten Entscheidung über erforderliche Prüfungen. Dazu gehören der Austausch des Modells, wesentliche Änderungen an Quellen oder Suchlogik sowie neue Fallgruppen. Die Dokumentation soll bereits vorhandene Betriebs- und Änderungsprozesse nutzen, damit kein zweites unverbundenes Meldesystem entsteht.

Reaktion auf einen Vorfall

Die meldende Person beschreibt den betroffenen Vorgang und die beobachtete Abweichung. Die Betriebsverantwortung prüft gemeinsam mit der Fachseite Reichweite und mögliche Folgen. Bei einem begründeten Verdacht auf eine schwerwiegende Fehlfunktion wird die betroffene Funktion entsprechend der vorher festgelegten Befugnis ausgesetzt. Die Bearbeitung läuft, soweit möglich, über das vorbereitete Ersatzverfahren weiter.

Anschließend werden möglicherweise betroffene Fälle eingegrenzt. Dafür müssen die erforderlichen Informationen in zulässigem Umfang verfügbar sein. Protokollierung und Aufbewahrung werden deshalb vor dem Start zweckbezogen festgelegt. Möglichst vollständige Datensammlung ohne klaren Zweck ist keine angemessene Betriebsstrategie. Melde- und Informationspflichten beurteilen die zuständigen Stellen anhand des Einzelfalls.

Wiederaufnahme und Lernen

Vor der Wiederaufnahme werden Ursache, Korrektur und Prüfergebnis dokumentiert. Die Entscheidung enthält den Umfang der erneuten Freigabe und gegebenenfalls eine engere Nutzung. Eine automatische Wiederaufnahme allein wegen wiederhergestellter technischer Erreichbarkeit ist im vorgeschlagenen Verfahren nicht vorgesehen.

Das Team wertet Vorfälle regelmäßig nach wiederkehrenden Ursachen aus. Es unterscheidet beispielsweise veraltete Quellen, missverständliche Eingaben, fehlerhafte Berechtigungen und unzureichende Fachprüfung. Maßnahmen werden danach ausgewählt, welchen Mechanismus sie verändern. Eine zusätzliche Schulung wäre keine ausreichende Antwort auf einen technischen Zugriffsfehler. Der Lernerfolg wird an der bearbeiteten Ursache und ihrer erneuten Prüfung festgestellt.

OPERATIVE UMSETZUNG

112 Wirkungsmessung mit klaren Bezugsgrößen durchführen

Messgröße	Bezugsgröße im vorgeschlagenen Pilot	Ergänzende Prüfung
Aktive Arbeitszeit	Minuten je bearbeitetem Fall und Fallgruppe	Prüfung, Rückfragen und Nacharbeit enthalten
Durchlaufzeit	Median und oberes Quantil abgeschlossener Fälle	Alter noch offener Fälle separat berichten
Fehleranteil	Fehlerhafte unter unabhängig geprüften Fällen	Auswahlverfahren und Fehlerschwere zeigen
Unternehmensaufwand	Minuten und direkte Kosten je Fallgruppe	Einmalige Umstellung separat erfassen
Nutzung	Tatsächlich unterstützte unter geeigneten Fällen	Ausschlüsse und Kanalwechsel erklären

Das britische Service Manual empfiehlt, Leistungskennzahlen mit Nutzerforschung und unterschiedlichen Datenquellen zu verbinden. Rein digitale Nutzungsdaten sollen nicht die einzige Grundlage bilden. Das Konzept übernimmt diese allgemeine Anforderung und entwickelt daraus das folgende eigene Messprotokoll für die Pilotverfahren. [Q37, Measuring transactions]

Vor der Erprobung werden Beginn, Abschluss, Fallgruppen und Beobachtungszeitraum festgelegt. Die Durchlaufzeit beginnt beispielsweise beim ersten nachvollziehbaren Eingang, während die aktive Arbeitszeit sämtliche Bearbeitung und Nacharbeit umfasst.

Eine zusätzliche Messung ab Vollständigkeit kann sinnvoll sein, wird aber getrennt ausgewiesen. Sonst erscheint ein Verfahren schneller, wenn Arbeit lediglich vor den Messbeginn verschoben wird.

Vergleich und alternative Erklärungen

Ein Vorher-Nachher-Vergleich beschreibt zunächst eine Veränderung. Eine kausale Aussage erfordert zusätzliche Annahmen oder ein geeigneteres Design.

Vorgeschlagen wird, sofern organisatorisch und rechtlich vertretbar, eine zeitgleiche Vergleichsgruppe oder eine gestaffelte Einführung mit vorab festgelegter Zuteilung. Die Methode ist vor der Datenauswertung mit wissenschaftlicher Unterstützung zu bestimmen.

Das Auswertungsprotokoll berücksichtigt Fallmix, Personalbesetzung, saisonale Schwankungen und parallele Reformen. Abgebrochene, zurückgezogene und noch offene Fälle bleiben sichtbar. Werden nur erfolgreich abgeschlossene Standardfälle betrachtet, kann die Gesamtwirkung verzerrt erscheinen. Fehlende Werte werden mit Grund und Umfang ausgewiesen; sie werden nicht als Nullaufwand interpretiert.

Die Veröffentlichung enthält Fallzahl, Erhebungszeitraum, Unsicherheit und Grenzen. Zielwerte werden vor Beginn vereinbart. Bei geringerer Zeit und schlechterer Rechts- oder Leistungsqualität gilt die Maßnahme nicht automatisch als erfolgreich. Die Leitung bewertet die Kombination anhand der vorher festgelegten Anforderungen.

OPERATIVE UMSETZUNG

113 Kapazitätsgewinn in nachweisbare finanzielle Wirkung überführen

Status einer Nutzenposition	Bedeutung	Verwendung im Bericht
Hypothese	Wirkungsmechanismus plausibel, Messung fehlt	Als offene Annahme
Gemessen	Aufwandveränderung für definierte Fälle beobachtet	Als Wirkung mit Unsicherheit
Organisatorisch umgesetzt	Kapazität oder Leistungsumfang tatsächlich angepasst	Mit benannter Verwendung
Finanziell bestätigt	Ausgabenwirkung gegenüber Referenzfall belegt	In der entsprechenden Finanzrechnung

Die Wirtschaftlichkeitsrechnung aus Kapitel 27 wird für die Umsetzung um ein Nutzenregister ergänzt. Jede Position erhält eine eindeutige Kennung, den verantwortlichen Bereich, den Referenzfall und den Nachweis der Realisierung. Das Register ist ein eigener Organisationsvorschlag. Es enthält keine zusätzliche nationale Einsparschätzung und ersetzt nicht die fallbezogene Haushalts- oder Investitionsprüfung.

Drei Verwendungsarten freier Arbeitszeit werden unterschieden. Sie kann bestehende Rückstände abbauen, die Qualität oder Erreichbarkeit verbessern oder tatsächlich vermeidbare Ausgaben reduzieren.

Diese Ergebnisse sind getrennt auszuweisen. Ein Rückstandsabbau kann wertvoll sein, auch wenn er den Haushalt nicht entlastet. Umgekehrt darf sein Ressourcenwert nicht zusätzlich zu denselben vermiedenen Ausgaben als finanzieller Nutzen gezählt werden.

Von der Messung zur bestätigten Position

Für eine vermiedene Fremdleistung wird zunächst ermittelt, welche Leistung im Referenzfall beauftragt worden wäre. Anschließend bestätigt die verantwortliche Stelle, welcher Auftrag tatsächlich entfällt oder geringer ausfällt.

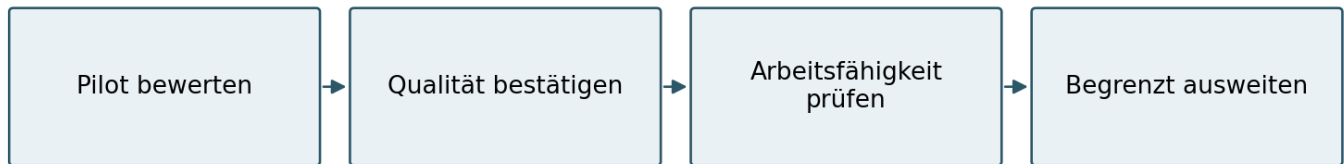
Bei vermiedenem zusätzlichem Personalbedarf braucht es eine dokumentierte Bedarfsplanung und deren Änderung. Eine theoretisch frei gewordene Zahl von Vollzeitäquivalenten ist allein noch kein Zahlungsnachweis.

Die jährliche Rechnung berücksichtigt den tatsächlichen Einführungsverlauf. Während der Anlaufphase können zusätzlicher Prüfaufwand und Parallelbetrieb den Nutzen übersteigen. Der Bericht zeigt diese Jahre gesondert. Ein langfristig günstiges Ergebnis wird nicht durch Weglassen anfänglicher Belastungen erzeugt.

Das Register kennzeichnet Überschneidungen zwischen Maßnahmen. Entfallen dieselben Minuten Datenerfassung sowohl durch einen Registerabruf als auch durch einen neuen Antrag, wird der gemeinsame Anteil nur einmal angesetzt.

Ebenso bleiben Entlastungen von Unternehmen und öffentliche Einsparungen unterscheidbar. Eine gesamtwirtschaftliche Bewertung benötigt darüber hinaus eine eigenständige Methodik für Transfers und indirekte Wirkungen.

OPERATIVE UMSETZUNG

114 Ausweitung anhand von Wirkung und Arbeitsfähigkeit entscheiden

Die Skalierung beginnt mit einer dokumentierten Übertragungsprüfung. Ein erfolgreicher Pilot wird mit dem nächsten Einsatzort hinsichtlich Rechtsgrundlage, Fallstruktur, Datenqualität, Technik, Personal und unterstützenden Arbeitsbedingungen verglichen. Übernommen werden konkret beschriebene Bausteine. Ein identischer Projektname oder dasselbe Produkt belegt keine vergleichbaren Voraussetzungen.

Darstellung. Eigene Prüfreihefolge vor der Ausweitung eines Piloten. Bei nicht erfüllten Voraussetzungen ist die betreffende Stufe zu überarbeiten.

Jede zusätzliche Einheit erhält eine lokale Ansprechperson, freigegebene Lernzeit und einen Plan für die Übergangsbelastung. Das Programm beschreibt, welche bisherigen Aufgaben wegfallen und welche künftig zusätzlich erforderlich sind. Beschäftigte können dadurch die Folgen für ihre tägliche Arbeit prüfen. Eine Kommunikationskampagne allein ersetzt diese organisatorische Vorbereitung nicht.

Die Freigabe enthält einen begrenzten Umfang und einen erneuten Bewertungstermin. Maßgeblich sind sowohl Wirkung als auch die Fähigkeit, das Verfahren zuverlässig zu betreiben. Ein positiver Test an einem gut betreuten Standort rechtfertigt keine sofortige Einführung an Stellen ohne vergleichbare Unterstützung.

Das Programm beendet außerdem Vorhaben, die keinen ausreichenden Nutzen zeigen oder deren Voraussetzungen dauerhaft fehlen. Bereits entstandene Kosten begründen für sich genommen keine Fortführung. Der Abschlussbericht hält verwertbare Ergebnisse und verworfene Annahmen fest. So bleibt auch ein beendeter Pilot ein nachvollziehbarer Beitrag zum Gesamtprojekt.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

115 Wissenschaftlicher Beitrag des Gesamtmodells

Der Erkenntnisanspruch besteht in der Verbindung von Regelprüfung, Prozessgestaltung, Datennutzung und organisatorischer Umsetzung. Eine neue Kombination bekannter Ansätze ist zunächst ein Gestaltungsbeitrag. Ob sie bessere Ergebnisse erzeugt, muss getrennt untersucht werden.

Die Untersuchung unterscheidet drei Ebenen. Auf der Beschreibungsebene werden Verfahren und Belastung erfasst. Auf der Erklärungsebene werden Mechanismen und alternative Ursachen geprüft. Auf der Gestaltungsebene werden Varianten entwickelt und nach festgelegten Kriterien bewertet. Keine Ebene ersetzt die andere.

Prüfprotokoll

1. Welche eigenständige Aussage liefert das Modell?

2. Welche Beobachtung könnte diese Aussage widerlegen?

3. Welche Teile sind normative Entscheidungen?

4. Welche Daten fehlen zur Prüfung?

Interpretation und Grenze

Ein wissenschaftlicher Abschluss verlangt einen nachvollziehbaren Forschungsbericht mit Auswahllogik, Datengrundlage und Grenzen. Die vorliegende 300-Seiten-Fassung erreicht den redaktionellen Umfang eines Konzeptwerks. Sie behauptet keine abgeschlossene empirische Studie.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

116 Hypothesen als widerlegbare Aussagen

Eine Hypothese verbindet eine Maßnahme mit einer erwarteten Veränderung unter benannten Bedingungen. Die Aussage Digitalisierung spart Geld ist dafür zu allgemein. Zu bestimmen sind der Prozess, die Fallgruppe, die Vergleichsbedingung und das Ergebnismaß.

Ein vorgeschlagener Test lautet: Die Übernahme bereits geprüfter Unternehmensstammdaten reduziert die aktive Eingabezeit, sofern die Aktualitätsprüfung nicht mehr Arbeit erzeugt als die bisherige Eingabe. Der Test misst beide Zeiten und berücksichtigt Korrekturen. Eine negative Nettoersparnis wäre ein relevanter Gegenbefund.

Prüfprotokoll

1. Maßnahme präzisieren

2. Vermittelnden Mechanismus benennen

3. Vergleich definieren

4. Gegenbefund formulieren

Interpretation und Grenze

Hypothesen werden vor der Auswertung festgehalten. Nachträglich entstandene Erklärungen dürfen untersucht werden, erhalten aber den Status explorativ. Die Trennung verhindert, dass jede beobachtete Entwicklung rückwirkend als erwarteter Erfolg erscheint.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

117 Messgegenstand und Untersuchungseinheit

Die Untersuchungseinheit muss zur Aussage passen. Ein Dokument ist nicht automatisch ein Verwaltungsfall. Mehrere Dokumente können demselben Vorgang zugehören; ein einziger Vorgang kann mehrere Entscheidungen enthalten. Ohne klare Einheit entsteht eine falsche Fallzahl.

Das Datenwörterbuch legt Kennungen und Beziehungen fest. Für Durchlaufzeit wird ein Vorgang beobachtet. Für Bearbeitungszeit können einzelne Aktivitäten erfasst und anschließend auf Vorgangsebene zusammengeführt werden. Organisatorische Veränderungen betreffen dagegen möglicherweise ganze Teams oder Standorte.

Prüfprotokoll

1. Was zählt als Fall?
2. Wie werden Mehrfachkontakte verknüpft?

3. Auf welcher Ebene wird die Maßnahme eingeführt?

4. Welche Abhängigkeiten bestehen zwischen Beobachtungen?

Interpretation und Grenze

Die Auswertung darf viele Einzelereignisse nicht als ebenso viele unabhängige Reformbeobachtungen behandeln. Werden ganze Teams umgestellt, können Gemeinsamkeiten innerhalb des Teams die Unsicherheit verändern. Das statistische Verfahren muss dies berücksichtigen.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

118 Vergleichsdesign vor der Einführung

Eine beobachtete Verbesserung kann auch durch Fallmix, Personalwechsel oder saisonale Schwankungen entstehen. Das Konzept verlangt deshalb eine Beschreibung der plausiblen Entwicklung ohne Maßnahme. Diese Referenz ist eine Annahme mit eigener Begründung.

Eine zufällige Zuteilung kann für bestimmte unterstützende Arbeitsschritte methodisch hilfreich sein, ist aber nicht pauschal organisatorisch oder rechtlich zulässig. Wo sie ausscheidet, kommen zeitgleiche Vergleichsgruppen, gestaffelte Einführung oder Zeitreihen in Betracht. Jedes Design hat eigene Voraussetzungen.

Prüfprotokoll

1. Zulässigkeit des Designs prüfen
2. Vergleichsgruppe begründen

3. Parallele Änderungen erfassen

4. Analyseplan festhalten

Interpretation und Grenze

Die Methodenentscheidung wird vor der Einführung protokolliert. Ein einzelner Vorher-Nachher-Wert bleibt eine beschreibende Veränderung, wenn andere Erklärungen nicht ausreichend eingegrenzt werden können. Diese Grenze ist ein Ergebnis der Untersuchung und kein redaktioneller Mangel.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

119 Stichproben und seltene Fehler

Die erforderliche Fallzahl hängt von der gesuchten Wirkung, der Streuung und dem vertretbaren Fehlerrisiko ab. Eine feste Zahl für alle Behörden und Verfahren wäre unbegründet. Die Planung benötigt zunächst eine Vorstudie oder belastbare vorhandene Daten.

Für häufige Zeitaufwände kann eine andere Stichprobe angemessen sein als für seltene schwerwiegende Fehler. Schwierige Sonderfälle können bewusst zusätzlich aufgenommen werden. Diese angereicherte Testmenge wird jedoch getrennt von einer für den Alltag repräsentativen Auswahl ausgewertet.

Prüfprotokoll

1. Grundgesamtheit beschreiben
2. Auswahlverfahren festlegen

3. Fallzahl methodisch begründen

4. Repräsentative und angereicherte Fälle trennen

Interpretation und Grenze

Kein beobachteter kritischer Fehler beweist keine Fehlerfreiheit. Die Freigabe verbindet deshalb statistische Aussagekraft mit fachlicher Prüfung, technischen Begrenzungen und Eingriffsmöglichkeiten. Die verbleibende Unsicherheit wird ausdrücklich dokumentiert.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

120 Qualitative Interviews auswerten

Interviews erschließen Abläufe, Bedeutungen und verdeckte Arbeit. Sie liefern keine automatische Häufigkeitsschätzung für alle Beschäftigten. Die Auswahl soll unterschiedliche Rollen und auch kritische Perspektiven umfassen, statt nur freiwillige Unterstützende zu befragen.

Der Leitfaden fragt nach konkreten vergangenen Fällen. Aussagen wie das war immer kompliziert werden durch Fragen zu Schritten, Beteiligten und Folgen vertieft. Die Auswertung unterscheidet Beobachtung, Bewertung und vermutete Ursache. Abweichende Darstellungen bleiben sichtbar.

Prüfprotokoll

1. Rollenvielfalt sichern
2. Konkrete Ereignisse erfragen

3. Kodierregeln dokumentieren

4. Abweichende Fälle prüfen

Interpretation und Grenze

Ein Teil des Materials wird von mehreren Personen kodiert, soweit Ressourcen und Forschungsdesign dies zulassen. Konflikte werden begründet geklärt. Die Dokumentation hält fest, welche Kategorien vorab bestanden und welche erst während der Analyse entstanden. Zitate werden nur im vereinbarten und zulässigen Umfang verwendet.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

121 Beobachtung verdeckter Arbeit

Viele administrative Tätigkeiten erscheinen nicht im Fachverfahren. Dazu gehören telefonische Klärung, private Notizen, Rückversicherung und die Suche nach fehlenden Informationen. Eine reine Auswertung technischer Zeitstempel kann diese Arbeit nicht zuverlässig erfassen.

Die Untersuchung verbindet daher Ereignisdaten mit Beobachtung oder zeitnaher Selbstdokumentation. Beobachtungszeiträume und mögliche Verhaltensänderungen durch die Erhebung werden festgehalten. Der Zweck wird transparent erklärt; die Erhebung soll nicht unbemerkt zur individuellen Leistungsüberwachung werden.

Prüfprotokoll

1. Unsichtbare Tätigkeiten benennen

2. Erhebungszweck erklären

3. Messreaktionen berücksichtigen

4. Mehrere Datenquellen vergleichen

Interpretation und Grenze

Die Ergebnisse werden zunächst auf Aktivitätsebene zusammengeführt. Eine Differenz zwischen Systemzeit und tatsächlicher Arbeitszeit ist kein Fehler der Beschäftigten, sondern ein Hinweis auf unterschiedliche Messgegenstände. Für Nutzenrechnungen zählt die klar definierte Nettoarbeitszeit.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

122 Fehlende Daten und Abbrüche

Fehlende Werte können systematisch auftreten. Gerade schwierige Fälle werden möglicherweise unvollständig dokumentiert oder brechen vor dem Abschluss ab. Werden sie aus der Auswertung entfernt, kann ein Verfahren besser erscheinen als es tatsächlich ist.

Das Register unterscheidet unbekannt, nicht zutreffend, noch offen und technisch nicht erfasst. Gründe für fehlende Daten werden soweit möglich erhoben. Ersatzwerte sind nur nach einer begründeten Methode zulässig. Ein fehlender Zeitwert wird niemals automatisch als null Minuten behandelt.

Prüfprotokoll

1. Fehlertypen trennen
2. Verteilung untersuchen

3. Ersatzverfahren begründen
4. Ergebnisempfindlichkeit zeigen

Interpretation und Grenze

Die Berichterstattung zeigt Umfang und Verteilung fehlender Angaben. Sensitivitätsanalysen untersuchen, wie plausible andere Annahmen das Ergebnis verändern. Reicht die Datenqualität für eine Einsparbehauptung nicht aus, wird diese Behauptung zurückgestellt.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

123 Zeitmessung ohne Fehlanreize

Die aktive Arbeitszeit ist von Kalenderdauer und Systemlaufzeit zu trennen. Ein offenes Bildschirmfenster beweist keine fortlaufende Bearbeitung. Umgekehrt kann Arbeit außerhalb der Anwendung stattfinden. Die Messmethode muss diese Unterschiede berücksichtigen.

Für den Pilot werden Aktivitäten und Unterbrechungen definiert. Die Erhebung umfasst Prüfung und Nacharbeit. Die Ergebnisse dienen zunächst der Prozessanalyse. Ein unmittelbarer Vergleich einzelner Beschäftigter würde Fallunterschiede und Zusammenarbeit ausblenden und kann die Datenqualität beeinträchtigen.

Prüfprotokoll

1. Aktivitäten abgrenzen

2. Unterbrechungen behandeln

3. Nacharbeit erfassen

4. Verteilungen statt nur Einzelmittel zeigen

Interpretation und Grenze

Der Bericht zeigt Mittelwert für aggregierte Ressourcenrechnungen und geeignete Verteilungsmaße für typische beziehungsweise lange Bearbeitung. Welche Maße sinnvoll sind, hängt vom Datenbestand ab. Alle Zahlen erhalten Einheit, Zeitraum und Fallbezug.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

124 Qualität fachlich operationalisieren

Qualität ist kein einzelner Zufriedenheitswert. Für ein Verfahren sind fachliche Richtigkeit, Nachvollziehbarkeit, Zugang und Umgang mit Ausnahmen zu bestimmen. Die Gewichtung dieser Aspekte ist eine begründete Entscheidung der zuständigen Stellen.

Der Prüfmaßstab enthält Fehlerklassen mit Beispielen. Prüfende bewerten eine Auswahl unabhängig vom Entwicklungsteam. Bei Uneinigkeit wird untersucht, ob der Fall unklar oder der Maßstab unzureichend ist. Die Bereinigung der Referenz wird dokumentiert.

Prüfprotokoll

1. Qualitätsdimensionen definieren
2. Fehlerbeispiele erstellen

3. Prüfende kalibrieren

4. Entscheidungsregeln vorab festlegen

Interpretation und Grenze

Eine schnellere Bearbeitung bei mehr schwerwiegenden Fehlern kann nicht durch einen guten Durchschnittswert legitimiert werden. Vor der Erprobung werden nicht verhandelbare Bedingungen und zulässige Zielkonflikte festgelegt. Der Bericht zeigt beides getrennt.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

125 Kulturwandel longitudinal untersuchen

Veränderungsreaktionen können sich während eines Projekts ändern. Eine einmalige Befragung erfasst nur einen Zeitpunkt. Das Konzept schlägt wiederholte Erhebungen vor, die Wahrnehmung und tatsächliche Arbeitsbedingungen getrennt betrachten.

Erfasst werden beispielsweise Klarheit über Aufgaben, verfügbare Lernzeit, fachliche Unterstützung und Umgang mit Einwänden. Die Fragen sind eigene Instrumententwürfe und keine automatisch validierte psychologische Skala. Für wissenschaftliche Nutzung sind Verständlichkeit, Messgüte und zulässige Auswertung zu prüfen.

Prüfprotokoll

1. Mehrere Messzeitpunkte planen
2. Wahrnehmung und Ressourcen trennen

3. Instrumente prüfen

4. Keine Gruppenstereotype ableiten

Interpretation und Grenze

Betriebszugehörigkeit darf nicht als Ersatzmaß für Veränderungsbereitschaft dienen. Analysiert wird, ob konkrete Bedingungen die Umsetzung unterstützen. Bericht und Rückmeldung sollen verhindern, dass Teams aus einer Momentaufnahme dauerhaft als reformunwillig etikettiert werden.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

126 Kapazität und Arbeitsverdichtung

Eine Reform kann Zeit bei einer Aktivität sparen und zugleich neue Aufgaben erzeugen. Dazu zählen Datenpflege, Qualitätskontrolle und Unterstützung anderer Personen. Eine Nettoanalyse muss beide Seiten und die Verteilung innerhalb des Teams erfassen.

Der vorgeschlagene Kapazitätsplan ordnet Aufgaben vor und nach der Änderung zu. Zeit für Einführung und Routine wird getrennt ausgewiesen. Zusätzliche Fallzahlen werden nur eingeplant, wenn die tatsächliche neue Arbeitsweise ausreichend erprobt ist.

Prüfprotokoll

1. Neue Aufgaben vollständig erfassen
2. Übergangszeit planen

3. Verwendung freier Kapazität entscheiden

4. Belastung nach Rollen prüfen

Interpretation und Grenze

Freie Kapazität ist nicht zwingend finanzielle Einsparung. Sie kann Rückstände abbauen oder Beratung verbessern. Gleichzeitig darf eine Entlastungsmaßnahme nicht unbemerkt dauerhafte Überlastung einzelner Rollen erzeugen. Der Bericht betrachtet daher Auslastung und Aufgabenverteilung gemeinsam.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

127 Partizipation mit dokumentierter Wirkung

Beteiligung ist im Konzept ein Entscheidungsverfahren mit erkennbarem Einfluss. Die bloße Teilnahme an einem Workshop sagt wenig darüber aus, ob fachliche Hinweise berücksichtigt wurden. Vor Beginn werden offene und bereits festgelegte Fragen transparent benannt.

Jeder wesentliche Hinweis erhält einen dokumentierten Bearbeitungsstand. Möglich sind Übernahme, Prüfung, begründete Ablehnung oder Weiterleitung an eine andere zuständige Stelle. Beschäftigte und Unternehmen erhalten eine verständliche Rückmeldung.

Prüfprotokoll

1. Entscheidungsspielraum benennen
2. Hinweise nachverfolgen

3. Begründet rückmelden

4. Tatsächliche Änderungen dokumentieren

Interpretation und Grenze

Auch abgelehnte Vorschläge können auf reale Probleme hinweisen. Das Team prüft daher den zugrunde liegenden Bedarf. Die Evaluation untersucht, ob Beteiligung zusätzliche Erkenntnisse liefert und ob die zugesagten Spielräume tatsächlich bestanden. Ein allgemeines Akzeptanzversprechen wird nicht daraus abgeleitet.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

128 Prozessvarianten nachvollziehbar vergleichen

Ein Soll-Prozess sollte gegen mindestens eine ernsthafte Alternative geprüft werden. Eine häufig sinnvolle Alternative ist die organisatorische Vereinfachung ohne neue KI. Auch die Fortführung des bisherigen Verfahrens kann als Referenz dienen, muss aber realistisch beschrieben werden.

Für jede Variante werden entfallende, neue und unveränderte Arbeitsschritte erfasst. Abhängigkeiten, Kosten und Qualitätsfolgen werden gleichartig bewertet. Die Kriterien dürfen nicht nachträglich so gewählt werden, dass ein bevorzugtes Produkt zwangsläufig gewinnt.

Prüfprotokoll

1. Alternativen ernsthaft formulieren
2. Gleiche Kriterien anwenden

3. Ungewissheit sichtbar machen

4. Reversibilität berücksichtigen

Interpretation und Grenze

Eine Entscheidung kann trotz unsicherer Werte sinnvoll sein, wenn sie reversibel ist und zusätzliche Erkenntnisse ermöglicht. Das wird als begrenzte Erprobungsentscheidung dokumentiert. Eine vorläufige Auswahl darf nicht als endgültiger Wirtschaftlichkeitsnachweis bezeichnet werden.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

129 Rechtliche Prüfmatrix als Arbeitsinstrument

Das Konzept verwendet rechtliche Prüfaufträge, um Zuständigkeit und offene Fragen sichtbar zu machen. Es ersetzt keine fachjuristische Bewertung einzelner Verfahren. Allgemeine Vorschriften können durch Fach-, Landes- und europäische Regelungen ergänzt oder in ihrer Anwendbarkeit begrenzt sein.

Die Matrix ordnet jeder geplanten Änderung die relevante Handlung, Datenverarbeitung und Entscheidungsbefugnis zu. Eine technische Funktion wird erst freigegeben, wenn die zuständige Stelle die offenen Voraussetzungen geklärt hat. Ein hoher Nutzenscore gleicht eine fehlende Grundlage nicht aus.

Prüfprotokoll

1. Handlung abgrenzen
2. Anwendbare Normen bestimmen

3. Zuständige Prüfung dokumentieren

4. Änderungsstand festhalten

Interpretation und Grenze

Für vollständig automatisierte Verwaltungsakte ist im Anwendungsbereich des § 35a VwVfG die besondere gesetzliche Voraussetzung zu beachten. Der am 7. Oktober 2026 abgerufene Wortlaut nennt Rechtsvorschrift und das Fehlen von Ermessen beziehungsweise Beurteilungsspielraum. Weitergehende Anwendbarkeit bleibt fallbezogen zu prüfen. [Q16]

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

130 Datenschutz und Forschungsdaten trennen

Betriebsdaten und Forschungsdaten dienen unterschiedlichen Zwecken. Ein technisch zugänglicher Datensatz ist nicht automatisch für jede Auswertung verwendbar. Das Erhebungsdesign beschreibt deshalb Zweck, Umfang, Rollen und erforderliche Schutzmaßnahmen, bevor Daten exportiert werden.

Der Forschungsdatensatz soll nur die Merkmale enthalten, die für die Fragestellung benötigt werden. Wo Identifikatoren zur Verknüpfung erforderlich sind, werden Zuordnung und Auswertung organisatorisch getrennt gestaltet. Ob und wie dies zulässig ist, prüfen die verantwortlichen Stellen.

Prüfprotokoll

1. Zwecke unterscheiden

2. Merkmale begründen

3. Zugriff und Aufbewahrung festlegen

4. Veröffentlichung prüfen

Interpretation und Grenze

Datensparsamkeit kann auch die Aussagekraft begrenzen. Diese Grenze wird dokumentiert, statt durch unzulässige zusätzliche Erhebung umgangen zu werden. Veröffentlichung erfolgt so, dass kleine Fallgruppen und Freitextangaben nicht unbeabsichtigt Personen offenlegen.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

131 Unsicherheit in Wirtschaftlichkeitsmodellen

Eine Modellrechnung benötigt neben dem zentralen Szenario eine Untersuchung der entscheidenden Annahmen. Häufig relevant sind Nutzung, Nettozeitgewinn, Anlaufdauer und laufende Kosten. Welche Faktoren dominieren, ist rechnerisch zu prüfen.

Einzelne Parameter werden zunächst nacheinander verändert, um empfindliche Stellen zu erkennen. Anschließend werden zusammenhängende Szenarien gebildet. Die gleichzeitig günstigsten Annahmen dürfen nicht ohne Begründung als wahrscheinlichster Fall präsentiert werden.

Prüfprotokoll

1. Wichtige Annahmen benennen
2. Parameter einzeln variieren

3. Konsistente Szenarien bilden

4. Entscheidungsschwelle zeigen

Interpretation und Grenze

Ein Szenario ist keine Prognose mit gemessener Eintrittswahrscheinlichkeit. Bei unsicheren Investitionen kann die Entscheidung auf eine kleinere Erprobung begrenzt werden. Der Wert zusätzlicher Information wird qualitativ oder mit einer gesondert begründeten Methode betrachtet.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

132 Externe Übertragbarkeit prüfen

Eine Maßnahme kann am Pilotstandort wirksam sein und an anderer Stelle scheitern. Unterschiede in Fallmix, Personal, Datenqualität und Zuständigkeit beeinflussen die Übertragbarkeit. Das Konzept verlangt deshalb einen Vergleich dieser Bedingungen vor der Skalierung.

Übertragbar können einzelne Bausteine sein, etwa ein Datenmodell oder eine verständliche Rückfrage. Der gesamte Prozess muss nicht identisch übernommen werden. Abweichungen werden begründet, damit lokale Anpassung nicht unbemerkt neue Doppelentwicklung erzeugt.

Prüfprotokoll

1. Wirkmechanismus identifizieren
2. Kontexte vergleichen

3. Anpassung begründen

4. Hochrechnung gesondert prüfen

Interpretation und Grenze

Nationale Hochrechnungen benötigen zusätzlich Angaben zur Grundgesamtheit und zur Verteilung der relevanten Bedingungen. Eine Multiplikation des Pilotnutzens mit allen Behörden oder Einwohnern wäre ohne diese Prüfung nicht belastbar.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

133 Replikation und wissenschaftliche Prüfung

Nachvollziehbarkeit bedeutet, dass andere fachkundige Personen die Herleitung prüfen können. Dazu gehören Datenwörterbuch, Analyseentscheidungen, verwendete Dokumentversionen und gegebenenfalls ausführbarer Reencode. Vertrauliche Rohdaten müssen dafür nicht allgemein veröffentlicht werden.

Der Forschungsbericht beschreibt, welche Bestandteile zugänglich sind und welche Einschränkungen gelten. Rechenbeispiele werden mit synthetischen Daten reproduzierbar gemacht. Änderungen an Methoden und Annahmen erhalten einen dokumentierten Grund.

Prüfprotokoll

1. Materialien versionieren
2. Rechnungen reproduzieren

3. Zugangsbeschränkungen erklären

4. Unabhängiges Review durchführen

Interpretation und Grenze

Ein unabhängiges Review prüft insbesondere die Trennung von Quellenbefund, Interpretation und Vorschlag. Quellenanzahl oder Seitenumfang ersetzen diese Prüfung nicht. Die 300-seitige Fassung ist als konzeptionelles Arbeitswerk für dieses Review vorbereitet, nicht als bereits begutachtete Studie.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

134 Programmwirkung und zusätzliche Bürokratie

Ein Entbürokratisierungsprogramm erzeugt selbst Aufwand für Steuerung, Prüfung und Berichte. Dieser Aufwand gehört zur Bewertung. Ohne Begrenzung kann eine neue Governance-Struktur einen Teil der erreichten Entlastung aufzehren.

Das Programm nutzt möglichst vorhandene Entscheidungswege und Daten. Zusätzliche Berichte benötigen einen benannten Empfänger und eine Entscheidung, die sie unterstützen. Informationen ohne nachweisbaren Verwendungszweck werden überprüft.

Prüfprotokoll

1. Eigenaufwand messen
2. Berichtszweck prüfen

3. Doppelte Gremien vermeiden

4. Beendete Arbeit dokumentieren

Interpretation und Grenze

Die Programmrechnung bilanziert zentrale Kosten, lokale Umstellung und Wirkungen ohne Doppelzählung. Sie berichtet außerdem, ob Aufgaben tatsächlich beendet wurden. Die bloße Einrichtung neuer Gremien oder Systeme ist kein Wirkungsnachweis.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

METHODIK UND WISSENSCHAFTLICHE PRÜFUNG

135 Wettbewerbsfähigkeit als Wirkungskette

Weniger administrativer Aufwand kann Ressourcen für andere Tätigkeiten verfügbar machen. Daraus folgt nicht automatisch ein bestimmter Zuwachs an Produktivität, Investitionen oder Wachstum. Diese weiter entfernten Wirkungen hängen von zusätzlichen Bedingungen ab.

Das Konzept trennt unmittelbare Prozessentlastung von betrieblicher Verwendung und gesamtwirtschaftlicher Wirkung. Ein Unternehmen kann freie Zeit für Kunden, Innovation oder Fehlerkorrektur nutzen. Ob es dies tatsächlich tut, benötigt eigene Daten und einen geeigneten Vergleich.

Prüfprotokoll

1. Direkte Wirkung messen
2. Verwendung untersuchen

3. Indirekte Mechanismen benennen

4. Makroaussagen gesondert begründen

Interpretation und Grenze

Für die erste empirische Phase werden deshalb direkte Kosten, verlässliche Durchlaufzeiten und wahrgenommene Planbarkeit untersucht. Aussagen zu nationalem Wachstum bleiben einer gesonderten Studie vorbehalten. Dadurch wird die Relevanz des Ziels erhalten, ohne eine unbelegte makroökonomische Einsparprognose zu erzeugen.

Dokumentation: Fragestellung, zuständige Fachperson, verwendete Daten und begründete Entscheidung werden im Evidenzregister verknüpft. Änderungen am Verfahren sind mit Datum und Anlass nachvollziehbar festzuhalten.

VERFAHRENSMODELLE

F01 Gewerbliche Gründung Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Eine Gründerin muss Angaben zum Unternehmen in mehreren Verfahren bereitstellen. Der Modellfall untersucht die wiederholte Erfassung desselben Stammdatensatzes; erlaubnispflichtige Tätigkeiten werden als eigene Fallgruppe behandelt.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Gründende

Gewerbeverwaltung

weitere zuständige Stellen

Steuerberatung

Zu prüfende Ursachen

Wechselnde Begriffe für dieselbe Tätigkeit.

Rückfragen zu Vertretungsrechten.

fehlende Übersicht über getrennte Verfahren.

Abgrenzung

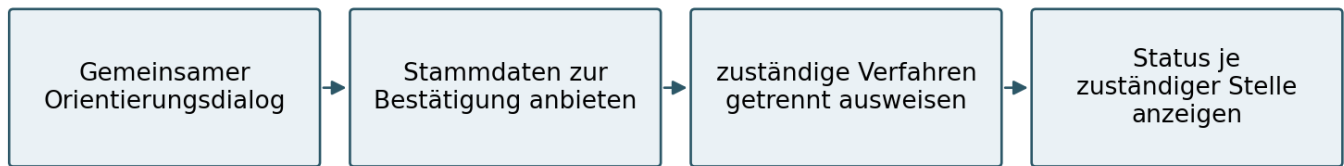
Ein gemeinsamer Einstieg darf nicht den Eindruck einer einheitlichen Genehmigung erzeugen. Unternehmen müssen erkennen können, welche fachlichen Entscheidungen noch ausstehen.

Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F01 Gewerbliche Gründung Soll Ablauf

Ereignis	Nachweis
Orientierung vor Anmeldung	Zeitpunkt und fachlicher Status
vollständiger Eingang	Zeitpunkt und fachlicher Status
fachliche Weiterleitung	Zeitpunkt und fachlicher Status
Abschlussmeldung	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Vorbereitung von Orientierungstexten; keine selbstständige Einordnung strittiger Erlaubnispflichten.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F01 Gewerbliche Gründung Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Unternehmensbezeichnung	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Vertretung	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Betriebsstätte	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Tätigkeitsbeschreibung	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Tätigkeitsbeschreibung unklar. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. Vertretung widerrufen. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. Betriebsstätte geändert. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Eine alte Vollmacht darf keine neue Anmeldung ermöglichen. Eine bestätigte Adresse darf nicht stillschweigend als Nachweis einer erlaubten Nutzung gelten.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F01 Gewerbliche Gründung Fachliche Prüf szenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Tätigkeitsbeschreibung unklar: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Vertretung widerrufen: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Betriebsstätte geändert: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Eine alte Vollmacht darf keine neue Anmeldung ermöglichen. Eine bestätigte Adresse darf nicht stillschweigend als Nachweis einer erlaubten Nutzung gelten.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F01 Gewerbliche Gründung Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Suchzeit vor erstem Eingang	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Anteil wiederholter Stammdaten	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Rückfragen zur Tätigkeit	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Die Beratungsstelle erhält weniger reine Statusanfragen, benötigt aber bessere Informationen über Übergaben. Sachbearbeitende definieren verständliche Tätigkeitsbeispiele.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Ein gemeinsamer Einstieg darf nicht den Eindruck einer einheitlichen Genehmigung erzeugen. Unternehmen müssen erkennen können, welche fachlichen Entscheidungen noch ausstehen.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F02 Änderung einer Betriebsadresse Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Ein bestehendes Unternehmen verlegt eine Betriebsstätte. Der Modellfall trennt die Änderung des Stammdatums von möglichen fachlichen Folgen des neuen Standorts und untersucht wiederholte Änderungsmitteilungen.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Unternehmen

Registerstelle

Gewerbeverwaltung

Fachaufsicht

Zu prüfende Ursachen

Mehrere Geschäftsstellen verwechselt.

unterschiedliche Wirksamkeitsdaten.

unbestätigte Weitergabe.

Abgrenzung

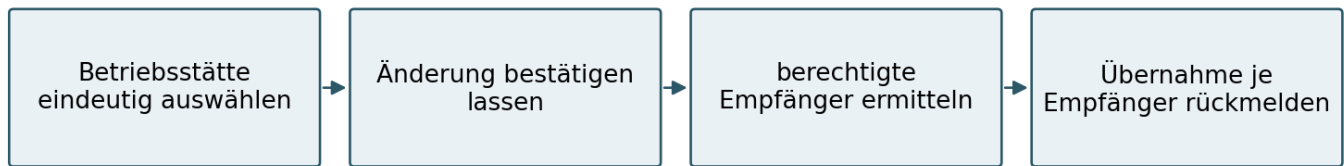
Automatische Verteilung ohne Empfängerprüfung kann falsche Daten vervielfachen. Der Pilot verlangt eine nachvollziehbare Korrekturkette.

Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F02 Änderung einer Betriebsadresse Soll Ablauf

Ereignis	Nachweis
Änderungsanlass	Zeitpunkt und fachlicher Status
Mitteilungseingang	Zeitpunkt und fachlicher Status
Bestätigung der Quelle	Zeitpunkt und fachlicher Status
Rückmeldung der Empfänger	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Unterstützung beim Auffinden betroffener Dokumente; keine automatische Änderung ungeklärter Stammdaten.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F02 Änderung einer Betriebsadresse Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Bisherige Adresse	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
neue Adresse	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Wirksamkeitsdatum	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
betroffene Betriebsstätte	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Sitz bleibt unverändert. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. Umzug wird abgesagt. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. mehrere Standorte ziehen um. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Ein Umzug der Niederlassung darf nicht automatisch den Hauptsitz verändern. Eine abgesagte Änderung muss in allen betroffenen Rückmeldungen korrigierbar sein.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F02 Änderung einer Betriebsadresse Fachliche Prüf szenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Sitz bleibt unverändert: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Umzug wird abgesagt: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

mehrere Standorte ziehen um: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Ein Umzug der Niederlassung darf nicht automatisch den Hauptsitz verändern. Eine abgesagte Änderung muss in allen betroffenen Rückmeldungen korrigierbar sein.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F02 Änderung einer Betriebsadresse Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Wiederholte Änderungsmeldungen	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Korrekturen nach Weiterleitung	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Zeit bis konsistentem Stand	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Die fachlichen Stellen vereinbaren, welche Information sie tatsächlich benötigen. Erfahrungsträger identifizieren Fälle mit abweichender Bedeutung von Sitz und Betriebsstätte.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Automatische Verteilung ohne Empfängerprüfung kann falsche Daten vervielfachen. Der Pilot verlangt eine nachvollziehbare Korrekturkette.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F03 Kommunale Sondernutzung Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Ein kleiner Betrieb beantragt die zeitweise Nutzung einer öffentlichen Fläche. Der Modellfall untersucht wiederkehrende Angaben und unklare Rückfragen zur räumlichen Abgrenzung, ohne örtliche Voraussetzungen zu vereinheitlichen.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Antragstellender Betrieb

zuständige Kommune

Verkehrsfachstelle

gegebenenfalls weitere Beteiligte

Zu prüfende Ursachen

Nicht passende Planformate.

unklare Zuständigkeit.

wiederholte Einreichung ähnlicher Unterlagen.

Abgrenzung

Eine vereinfachte Antragstellung darf erforderliche fachliche Prüfung nicht verdecken. Sicherheitsrelevante Sonderfälle bleiben sichtbar.

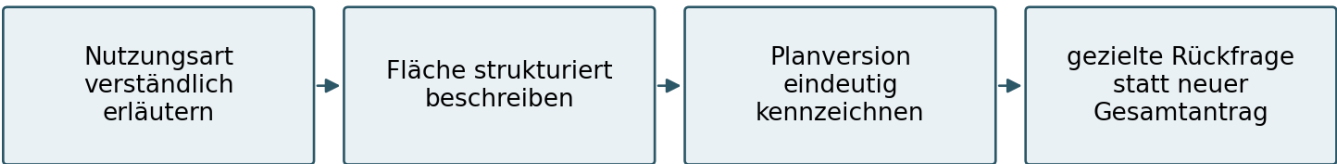
Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F03 Kommunale Sondernutzung Soll Ablauf



Ereignis	Nachweis
Anfrage	Zeitpunkt und fachlicher Status
prüffähiger Plan	Zeitpunkt und fachlicher Status
Fachbeteiligung	Zeitpunkt und fachlicher Status
mitgeteilte Entscheidung	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Erklärung von Eingabefeldern; keine autonome Bewertung räumlicher Sicherheit.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F03 Kommunale Sondernutzung Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Flächenplan	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Zeitraum	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Nutzungsart	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Kontaktperson	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Zeitraum verlängert. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. Fläche vergrößert. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. Verkehrsführung kurzfristig geändert. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Eine frühere Nutzung darf nicht als fortgeltende Erlaubnis behandelt werden. Änderungen am Plan müssen für alle Prüfenden sichtbar sein.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F03 Kommunale Sondernutzung Fachliche Prüf szenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Zeitraum verlängert: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Fläche vergrößert: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Verkehrsführung kurzfristig geändert: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Eine frühere Nutzung darf nicht als fortgeltende Erlaubnis behandelt werden. Änderungen am Plan müssen für alle Prüfenden sichtbar sein.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F03 Kommunale Sondernutzung Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Rückfragen pro Plan	Nach Fallgruppe und Zeitraum
aktive Prüfzeit	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Zeitanteil wegen fehlender Unterlagen	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Fachbeschäftigte entwickeln typische Beispielpläne. Der Betrieb testet, ob Lage und Umfang ohne zusätzliche Erklärung erkennbar sind.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Eine vereinfachte Antragstellung darf erforderliche fachliche Prüfung nicht verdecken. Sicherheitsrelevante Sonderfälle bleiben sichtbar.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F04 Baugenehmigung für einen Standardfall Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Ein klar abgegrenztes Bauvorhaben wird als Modell für Unterlagenkoordination betrachtet. Unterschiedliche Landes- und Fachanforderungen bleiben außerhalb pauschaler Aussagen; geprüft wird der Informationsfluss innerhalb eines ausgewählten Zuständigkeitsraums.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Bauherrschaft

Entwurfsverfassende

Bauaufsicht

Fachstellen

Zu prüfende Ursachen

Unterschiedliche Planversionen.

mehrfache Rückfragen.

unklarer Vollständigkeitsstatus.

Abgrenzung

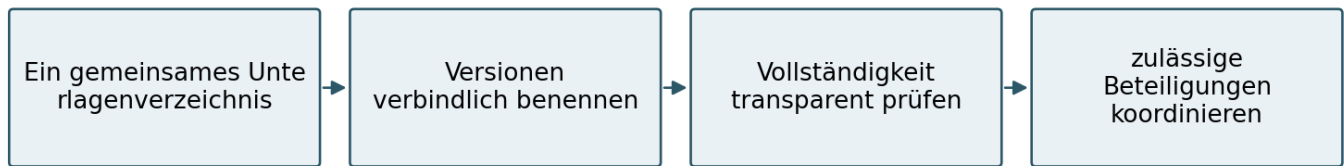
Die Verkürzung der gemessenen Frist durch einen später gesetzten Messbeginn wäre Scheinerfolg. Der erste Eingang bleibt als zusätzlicher Bezugspunkt erhalten.

Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F04 Baugenehmigung für einen Standardfall Soll Ablauf

Ereignis	Nachweis
Erste Einreichung	Zeitpunkt und fachlicher Status
prüffähiger Stand	Zeitpunkt und fachlicher Status
Beginn Fachbeteiligung	Zeitpunkt und fachlicher Status
Abschluss	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Suche in freigegebenen Prüfhilfen; keine autonome Genehmigungsentscheidung.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F04 Baugenehmigung für einen Standardfall Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Planstand	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Grundstücksbezug	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Nachweise	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Stellungnahmen	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Nachtragsplan. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. abweichende Gebäudenutzung. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. ausstehende externe Stellungnahme. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Eine alte Stellungnahme darf nicht unbezeichnet einem geänderten Plan zugeordnet werden. Ein technischer Upload ist keine Bestätigung fachlicher Vollständigkeit.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F04 Baugenehmigung für einen Standardfall Fachliche Prüf szenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Nachtragsplan: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

abweichende Gebäudenutzung: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

ausstehende externe Stellungnahme: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Eine alte Stellungnahme darf nicht unbezeichnet einem geänderten Plan zugeordnet werden. Ein technischer Upload ist keine Bestätigung fachlicher Vollständigkeit.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F04 Baugenehmigung für einen Standardfall Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Wartezeit je Beteiligung	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Nachforderungen nach Prüfbeginn	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Anzahl gleichzeitig genutzter Planstände	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Erfahrene Prüfende definieren die Unterschiede zwischen technischer und fachlicher Vollständigkeit. Führung stellt Zeit für gemeinsame Klärung wiederkehrender Nachforderungen bereit.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Die Verkürzung der gemessenen Frist durch einen später gesetzten Messbeginn wäre Scheinerfolg. Der erste Eingang bleibt als zusätzlicher Bezugspunkt erhalten.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F05 Änderung einer industriellen Anlage Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Ein Unternehmen plant eine abgegrenzte Änderung einer bestehenden Anlage. Der Modellfall fokussiert die Zuordnung neuer und vorhandener Unterlagen und die Koordination verschiedener Fachfragen.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Anlagenbetreiber

zuständige Genehmigungsstelle

Fachgutachtende

beteiligte Fachbehörden

Zu prüfende Ursachen

Bestandsdaten schwer auffindbar.

unklare Änderungsgrenze.

doppelte fachliche Rückfragen.

Abgrenzung

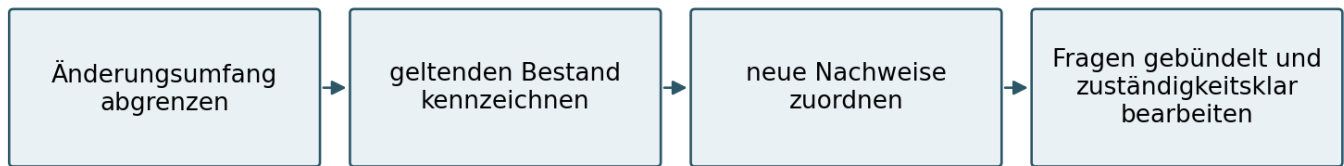
Das Modell behauptet keine allgemeine Verkürzung gesetzlicher Genehmigungsverfahren. Rechts- und Umweltanforderungen werden nicht aus einer Prozessgrafik abgeleitet.

Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F05 Änderung einer industriellen Anlage Soll Ablauf

Ereignis	Nachweis
Voranfrage	Zeitpunkt und fachlicher Status
abgegrenzte Änderung	Zeitpunkt und fachlicher Status
Unterlagenprüfung	Zeitpunkt und fachlicher Status
Fachentscheidung	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Vergleich von Dokumentfassungen als Hinweis; keine eigenständige Bewertung von Emissionsfolgen.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F05 Änderung einer industriellen Anlage Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Bestandsunterlagen	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Änderungsbeschreibung	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Emissionsangaben	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
fachliche Stellungnahmen	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Neue Anlage statt Änderung. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. geänderte Betriebsweise. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. widersprüchliche Bestandsdokumente. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Ein älterer Nachweis darf nur nach fachlicher Prüfung weiterverwendet werden. Die digitale Verfügbarkeit beweist keine fortbestehende Aussagekraft.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F05 Änderung einer industriellen Anlage Fachliche Prüfscenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Neue Anlage statt Änderung: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

geänderte Betriebsweise: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

widersprüchliche Bestandsdokumente: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Ein älterer Nachweis darf nur nach fachlicher Prüfung weiterverwendet werden. Die digitale Verfügbarkeit beweist keine fortbestehende Aussagekraft.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F05 Änderung einer industriellen Anlage Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Aufwand zur Bestandssuche	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Rückfragen zum Änderungsumfang	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Wartezeit auf Fachabstimmung	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Die Zusammenarbeit benötigt gemeinsame Begriffe für Bestand und Änderung. Beschäftigte verschiedener Stellen besprechen widersprüchliche Dokumente vor der technischen Umsetzung.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Das Modell behauptet keine allgemeine Verkürzung gesetzlicher Genehmigungsverfahren. Rechts- und Umweltanforderungen werden nicht aus einer Prozessgrafik abgeleitet.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F06 Förderantrag eines kleinen Unternehmens Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Ein kleiner Betrieb beantragt eine abgegrenzte Förderung. Der Modellfall untersucht Suchaufwand, Nachweisanforderungen und die Bearbeitung fehlender Angaben; Förderfähigkeit bleibt fachlich zu prüfen.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Unternehmen

Förderstelle

beratende Stelle

gegebenenfalls Projektträger

Zu prüfende Ursachen

Unklare Förderbegriffe.

mehrfach angeforderte Unterlagen.

Korrekturen ohne eindeutigen Bezug.

Abgrenzung

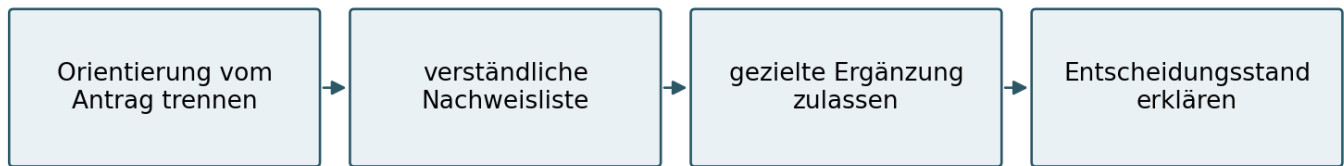
Weniger Anträge können auch schlechteren Zugang bedeuten. Der Pilot betrachtet daher Abbrüche und Unterstützung gemeinsam mit Bearbeitungszeit.

Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F06 Förderantrag eines kleinen Unternehmens Soll Ablauf

Ereignis	Nachweis
Informationssuche	Zeitpunkt und fachlicher Status
Antragseingang	Zeitpunkt und fachlicher Status
Vollständigkeit	Zeitpunkt und fachlicher Status
Entscheidung	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Belegte Orientierung und Entwurf von Rückfragen; keine autonome Förderentscheidung.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F06 Förderantrag eines kleinen Unternehmens Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Projektbeschreibung	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Kostenplan	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Unternehmensdaten	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Nachweise	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Projektkosten ändern sich. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. unzulässiger Projektbeginn vermutet. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. verbundene Unternehmen ungeklärt. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Eine positive Orientierungsauskunft darf keine Förderzusage vortäuschen. Fehlende Tatsachen müssen als offen erkennbar bleiben.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F06 Förderantrag eines kleinen Unternehmens Fachliche Prüf szenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Projektkosten ändern sich: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

unzulässiger Projektbeginn vermutet: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

verbundene Unternehmen ungeklärt: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Eine positive Orientierungsauskunft darf keine Förderzusage vortäuschen. Fehlende Tatsachen müssen als offen erkennbar bleiben.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F06 Förderantrag eines kleinen Unternehmens Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Suchzeit	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Zeit für Ergänzungen	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Rückfragen pro Antrag	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Beschäftigte sammeln wiederkehrende Verständnisprobleme. Kleine Betriebe prüfen die Erläuterungen ohne spezialisierte Förderberatung.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Weniger Anträge können auch schlechteren Zugang bedeuten. Der Pilot betrachtet daher Abbrüche und Unterstützung gemeinsam mit Bearbeitungszeit.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F07 Verwendungsnachweis einer Förderung Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Nach Abschluss eines geförderten Vorhabens weist das Unternehmen die Verwendung der Mittel nach. Untersucht werden die Wiederverwendung bewilligter Positionen und die Zuordnung von Änderungen, nicht ein bestimmtes Förderrecht.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Zuwendungsempfangende

Förderstelle

Prüfende

Projektverantwortliche

Zu prüfende Ursachen

Abweichende Positionsnummern.

doppelte Belegübertragung.

unerkannte genehmigte Änderungen.

Abgrenzung

Die Prüfungstiefe kann nicht pauschal durch eine niedrige Fehlerquote ersetzt werden. Der Test enthält auch seltene relevante Abweichungen.

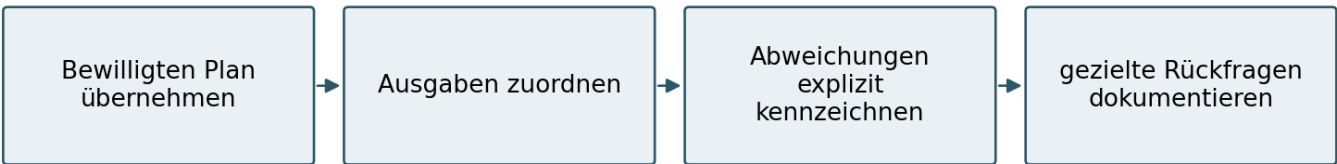
Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F07 Verwendungsnachweis einer Förderung Soll Ablauf



Ereignis	Nachweis
Projektabschluss	Zeitpunkt und fachlicher Status
Nachweiseingang	Zeitpunkt und fachlicher Status
fachliche Prüfung	Zeitpunkt und fachlicher Status
Abschlussfeststellung	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Extraktion und Zuordnungsvorschläge mit Kontrolle; keine automatische Anerkennung strittiger Ausgaben.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F07 Verwendungsnachweis einer Förderung Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Bewilligte Positionen	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Ausgabenbelege	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Änderungsfreigaben	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Sachbericht	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Beleg betrifft mehrere Positionen. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. Teilprojekt entfällt. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. Rückzahlung zu prüfen. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Die Gesamtsumme darf nicht darüber hinwegtäuschen, dass einzelne Ausgaben falsch zugeordnet sind. Ein eingeleiteter Beleg ist kein fachlich akzeptierter Nachweis.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F07 Verwendungsnachweis einer Förderung Fachliche Prüfszenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Beleg betrifft mehrere Positionen: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Teilprojekt entfällt: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Rückzahlung zu prüfen: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Die Gesamtsumme darf nicht darüber hinwegtäuschen, dass einzelne Ausgaben falsch zugeordnet sind. Ein eingelesener Beleg ist kein fachlich akzeptierter Nachweis.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F07 Verwendungsnachweis einer Förderung Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Zuordnungsaufwand	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Rückfragen je Nachweis	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Korrekturquote nach Erstprüfung	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Prüfende definieren nachvollziehbare Zuordnungsregeln. Unternehmen erhalten ein durchgängiges Beispiel vom Kostenplan bis zum Nachweis.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Die Prüfungstiefe kann nicht pauschal durch eine niedrige Fehlerquote ersetzt werden. Der Test enthält auch seltene relevante Abweichungen.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F08 Wiederkehrende Unternehmensmeldung Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Ein Unternehmen meldet periodisch Daten an eine zuständige Stelle. Das Modell untersucht stabile Definitionen, direkte Übertragung und Rückmeldungen bei Schemaänderungen.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Meldendes Unternehmen

Datenempfang

Softwarebetreuung

fachliche Statistik- oder Aufsichtsstelle

Zu prüfende Ursachen

Abweichende Definitionen.

manuelles Umformatieren.

Versionswechsel ohne Vorlauf.

Abgrenzung

Ein häufig wechselndes digitales Schema kann mehr Aufwand verursachen als ein stabiles einfaches Verfahren. Änderungen erhalten einen eigenen Kostenbeleg.

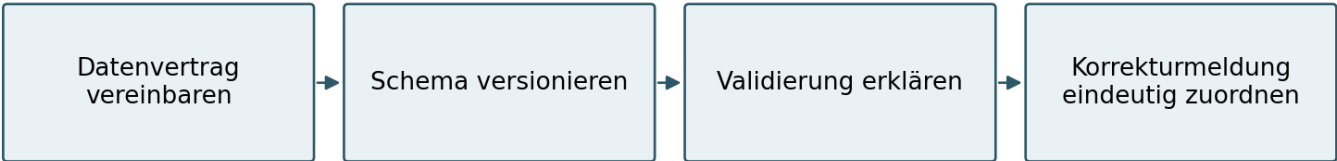
Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F08 Wiederkehrende Unternehmensmeldung Soll Ablauf



Ereignis	Nachweis
Periodenabschluss	Zeitpunkt und fachlicher Status
Datenbereitstellung	Zeitpunkt und fachlicher Status
Übertragung	Zeitpunkt und fachlicher Status
fachliche Annahme	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Hinweise auf Auffälligkeiten; keine stille Ersetzung gemeldeter Werte.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F08 Wiederkehrende Unternehmensmeldung Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Berichtszeitraum	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Kennzahlendefinition	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Wert	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Korrekturstatus	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Nachmeldung. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. Definition ändert sich. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. Wert fachlich null statt fehlend. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Fehlende Daten dürfen nicht automatisch als Null interpretiert werden. Eine technische Annahme darf keine inhaltliche Plausibilität garantieren.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F08 Wiederkehrende Unternehmensmeldung Fachliche Prüf szenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Nachmeldung: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Definition ändert sich: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Wert fachlich null statt fehlend: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Fehlende Daten dürfen nicht automatisch als Null interpretiert werden. Eine technische Annahme darf keine inhaltliche Plausibilität garantieren.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F08 Wiederkehrende Unternehmensmeldung Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Minuten je Meldung	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Schemafehler	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Kosten einer Versionsumstellung	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Fachstelle und Unternehmenssoftwarebetreuung prüfen Definitionen gemeinsam. Beschäftigte werden auf den Umgang mit Korrekturen vorbereitet.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Ein häufig wechselndes digitales Schema kann mehr Aufwand verursachen als ein stabiles einfaches Verfahren. Änderungen erhalten einen eigenen Kostenbeleg.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F09 Öffentliche Beschaffung aus Bietersicht Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Ein kleines Unternehmen beteiligt sich an einer Ausschreibung. Der Modellfall betrifft Nachweise und Kommunikation innerhalb eines zulässigen Verfahrens; die Verfahrenswahl wird nicht automatisiert.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Vergabestelle

bietendes Unternehmen

fachliche Bedarfsträger

rechtliche Beratung

Zu prüfende Ursachen

Wiederholte Nachweise.

unklare Anforderungen.

Versionsverwechslungen.

Abgrenzung

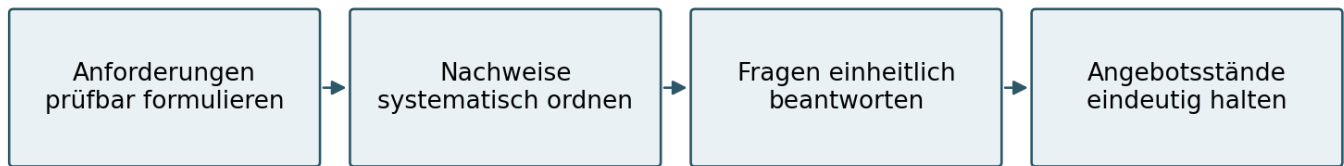
Weniger Aufwand wird gemeinsam mit Wettbewerb und fachlicher Eignung betrachtet. Eine geringere Zahl an Angeboten ist kein Effizienznachweis.

Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F09 Öffentliche Beschaffung aus Bietersicht Soll Ablauf

Ereignis	Nachweis
Veröffentlichung	Zeitpunkt und fachlicher Status
Frageeingang	Zeitpunkt und fachlicher Status
Angebotsabgabe	Zeitpunkt und fachlicher Status
Abschluss	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Suche und Textprüfung; keine autonome Zuschlagsentscheidung.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F09 Öffentliche Beschaffung aus Bietersicht Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Leistungsbeschreibung	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Eignungsnachweise	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Angebotsversion	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Bieterfragen	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Bietergemeinschaft. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. geänderte Unterlage. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. Nachweis wird ungültig. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Informationen dürfen nicht nur einem Bieter zugänglich werden, wenn sie allen berechtigt bereitzustellen sind. Ein Assistent darf vertrauliche Angebote nicht vermischen.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F09 Öffentliche Beschaffung aus Bietersicht Fachliche Prüf Szenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Bietergemeinschaft: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

geänderte Unterlage: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Nachweis wird ungültig: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Informationen dürfen nicht nur einem Bieter zugänglich werden, wenn sie allen berechtigt bereitzustellen sind. Ein Assistent darf vertrauliche Angebote nicht vermischen.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F09 Öffentliche Beschaffung aus Bietersicht Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Erstellungsaufwand je Angebot	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Verständnisfragen	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Abbruchgründe	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Bedarfsträger formulieren überprüfbare Ergebnisse. Vergabebeschäftigte prüfen mit kleinen Unternehmen die Verständlichkeit allgemeiner Unterlagen.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Weniger Aufwand wird gemeinsam mit Wettbewerb und fachlicher Eignung betrachtet. Eine geringere Zahl an Angeboten ist kein Effizienznachweis.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F10 Kommunale Eingangsrechnung Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Eine Kommune erhält eine Rechnung zu einer beauftragten Leistung. Der Modellfall verbindet strukturierte Rechnungsdaten, Bestellbezug und sachliche Prüfung; konkrete Rechnungsanforderungen sind separat zu klären.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Lieferant

Rechnungseingang

Bedarfsträger

Kasse

Zu prüfende Ursachen

Fehlender Bestellbezug.

doppelte Rechnung.

unklare sachliche Freigabe.

Abgrenzung

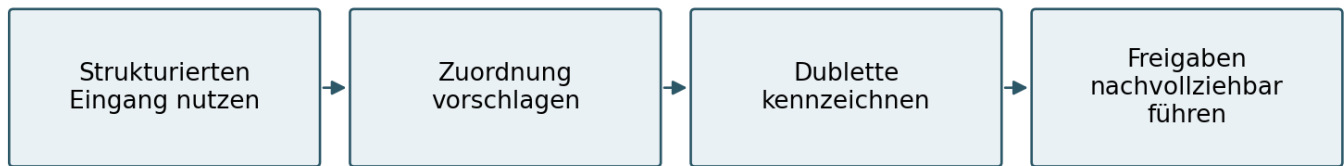
Beschleunigung darf keine unberechtigte Zahlung begünstigen. Die fachliche Prüfung bleibt als eigenständiger Schritt messbar.

Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F10 Kommunale Eingangsrechnung Soll Ablauf

Ereignis	Nachweis
Eingang	Zeitpunkt und fachlicher Status
Zuordnung	Zeitpunkt und fachlicher Status
fachliche Freigabe	Zeitpunkt und fachlicher Status
Zahlungsanweisung	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Erkennung von Zuordnungen und Auffälligkeiten; keine unbegrenzte Zahlungsbefugnis.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F10 Kommunale Eingangsrechnung Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Rechnungsidentifikator	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Bestellbezug	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Betrag	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Leistungsnachweis	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Teilrechnung. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. Gutschrift. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. abweichende Liefermenge. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Die gleiche Nummer kann bei verschiedenen Lieferanten vorkommen. Eine formal richtige Rechnung darf nicht ohne bestätigte Leistung freigegeben werden.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F10 Kommunale Eingangsrechnung Fachliche Prüf szenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Teilrechnung: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Gutschrift: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

abweichende Liefermenge: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Die gleiche Nummer kann bei verschiedenen Lieferanten vorkommen. Eine formal richtige Rechnung darf nicht ohne bestätigte Leistung freigegeben werden.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F10 Kommunale Eingangsrechnung Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Zeit zur Zuordnung	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Dublettenfunde	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Wartezeit auf sachliche Prüfung	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Fachbereiche benennen Vertretungen für Freigaben. Rechnungsbearbeitung und Einkauf stimmen den Bestellbezug frühzeitig ab.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Beschleunigung darf keine unberechtigte Zahlung begünstigen. Die fachliche Prüfung bleibt als eigenständiger Schritt messbar.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F11 Umzug einer Privatperson Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Eine Person möchte nach einem Umzug ihre Verwaltungsangelegenheiten erledigen. Das Modell betrachtet Orientierung und berechnete Datenänderung ohne eine universelle Weitergabe an alle Stellen zu unterstellen.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Umziehende Person

Meldeverwaltung

weitere berechnete Stellen

Unterstützungsperson

Zu prüfende Ursachen

Unklarer Ablauf.

Mehrfachangaben.

nicht sichtbarer Korrekturweg.

Abgrenzung

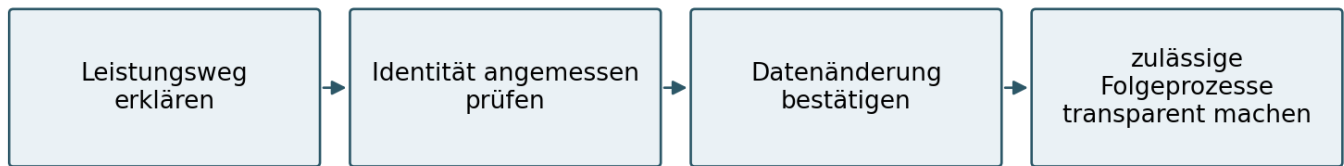
Ein digitaler Abschluss darf nicht den Ausschluss von Personen ohne passenden Zugang verdecken. Kanalwechsel werden mitgemessen.

Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F11 Umzug einer Privatperson Soll Ablauf

Ereignis	Nachweis
Umzugsanlass	Zeitpunkt und fachlicher Status
Kontakt	Zeitpunkt und fachlicher Status
fachliche Bearbeitung	Zeitpunkt und fachlicher Status
Bestätigung	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Allgemeine Orientierung; keine eigenständige Beurteilung besonderer Schutzfälle.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F11 Umzug einer Privatperson Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Identitätsbezug	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Wohnungsangabe	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Wirksamkeitsdatum	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Vertretung	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Mehrere Wohnsitze. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. Schutzbedarf. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. Vertretung durch Dritte. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Ein besonderer Schutzbedarf darf nicht durch pauschale Verteilung aufgehoben werden. Eine Korrektur muss an der zuständigen Quelle ansetzen.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F11 Umzug einer Privatperson Fachliche Prüf szenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Mehrere Wohnsitze: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Schutzbedarf: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Vertretung durch Dritte: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Ein besonderer Schutzbedarf darf nicht durch pauschale Verteilung aufgehoben werden. Eine Korrektur muss an der zuständigen Quelle ansetzen.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F11 Umzug einer Privatperson Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Kontaktzahl	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Orientierungszeit	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Korrekturdauer	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Beschäftigte gestalten verständliche Hinweise für seltene Fallgruppen. Persönliche Unterstützung bleibt im Test ausdrücklich vorgesehen.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Ein digitaler Abschluss darf nicht den Ausschluss von Personen ohne passenden Zugang verdecken. Kanalwechsel werden mitgemessen.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F12 Sozialleistungsantrag Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Eine Person beantragt eine bedarfsbezogene Leistung. Der Modellfall untersucht verständliche Nachweise, Rückfragen und unterstützten Zugang; Anspruchsvoraussetzungen werden nicht durch allgemeine Modellannahmen ersetzt.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Antragstellende Person

Leistungsstelle

Beratung

gegebenenfalls Vertretung

Zu prüfende Ursachen

Missverständliche Begriffe.

unterbrochene Antragstellung.

mehrfache Nachforderung.

Abgrenzung

Schnelle Standardfälle dürfen die Wartezeit besonders hilfebedürftiger Gruppen nicht verschlechtern. Ergebnisse werden nach Fallgruppen ausgewiesen.

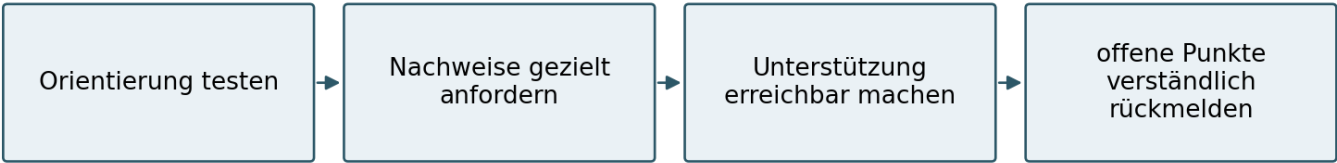
Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F12 Sozialleistungsantrag Soll Ablauf



Ereignis	Nachweis
Erster Kontakt	Zeitpunkt und fachlicher Status
Eingang	Zeitpunkt und fachlicher Status
Nachweisergänzung	Zeitpunkt und fachlicher Status
Entscheidung	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Verständliche Erläuterung aus freigegebenen Quellen; keine autonome Anspruchsentscheidung.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F12 Sozialleistungsantrag Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Antragsdaten	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Haushaltsbezug	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Einkommensnachweise	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Änderungsangaben	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Schwankendes Einkommen. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

2. unklare Haushaltskonstellation. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

3. fehlender digitaler Zugang. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Ein Abbruch ist kein negativer Anspruchsbescheid. Automatische Hinweise dürfen nicht abschreckend formuliert werden oder fehlende Angaben als falsche Erklärung deuten.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F12 Sozialleistungsantrag Fachliche Prüfszenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Schwankendes Einkommen: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

unklare Haushaltskonstellation: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

fehlender digitaler Zugang: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Ein Abbruch ist kein negativer Anspruchsbescheid. Automatische Hinweise dürfen nicht abschreckend formuliert werden oder fehlende Angaben als falsche Erklärung deuten.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F12 Sozialleistungsantrag Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Abbrüche	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Nachforderungen	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Gesamtzeit einschließlich Unterstützung	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Fachbeschäftigte und Beratende identifizieren belastende Formulierungen. Führung schützt Zeit für komplexe Fälle statt nur Standardfallzahlen zu erhöhen.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Schnelle Standardfälle dürfen die Wartezeit besonders hilfebedürftiger Gruppen nicht verschlechtern. Ergebnisse werden nach Fallgruppen ausgewiesen.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F13 Leistung bei familiärem Ereignis Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Eine Familie benötigt nach einem Ereignis mehrere Informationen und gegebenenfalls Leistungen. Der Modellfall prüft einen gemeinsamen Orientierungsweg bei getrennten Zuständigkeiten.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Familie

zuständige Leistungsstellen

Beratung

gegebenenfalls Vertretung

Zu prüfende Ursachen

Mehrfache Orientierung.

unklare Reihenfolge.

fehlende Verknüpfung von Hinweisen.

Abgrenzung

Eine angebotene Leistung ist nicht automatisch ein bewilligter Anspruch. Proaktive Ansprache und Datenverwendung benötigen eine eigene Prüfung.

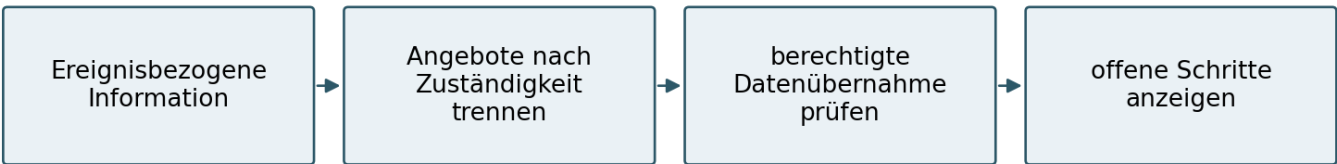
Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F13 Leistung bei familiärem Ereignis Soll Ablauf



Ereignis	Nachweis
Ereignis	Zeitpunkt und fachlicher Status
Orientierung	Zeitpunkt und fachlicher Status
einzelne Anträge	Zeitpunkt und fachlicher Status
Rückmeldungen	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Navigation zwischen Angeboten; keine unbestätigte Verknüpfung von Personeninformationen.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F13 Leistung bei familiärem Ereignis Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Ereignisdatum	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Familienbezug	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Kontaktdaten	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
nachweispflichtige Tatsachen	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Auslandsbezug. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. geteilte Sorge. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. abweichende Familienkonstellation. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Ein gemeinsamer Zugang darf getrennte Berechtigungen nicht überschreiben. Die Darstellung muss atypische Familienkonstellationen respektieren.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F13 Leistung bei familiärem Ereignis Fachliche Prüfszenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Auslandsbezug: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

geteilte Sorge: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

abweichende Familienkonstellation: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Ein gemeinsamer Zugang darf getrennte Berechtigungen nicht überschreiben. Die Darstellung muss atypische Familienkonstellationen respektieren.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F13 Leistung bei familiärem Ereignis Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Suchwege	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Kontaktzahl	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Anteil unnötiger Nachweise	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Die Stellen prüfen gemeinsam, welche Informationen Familien wirklich benötigen. Erfahrung aus der Beratung wird in Beispiele übersetzt.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Eine angebotene Leistung ist nicht automatisch ein bewilligter Anspruch. Proaktive Ansprache und Datenverwendung benötigen eine eigene Prüfung.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F14 Pflegebezogene Verwaltungskoordination Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Eine unterstützungsbedürftige Person und Angehörige koordinieren Unterlagen und Kontakte. Das Modell befasst sich mit administrativer Orientierung und Vollmachten, nicht mit Pflegebegutachtung oder Behandlung.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Betroffene Person

Angehörige

zuständige Leistungsträger

Beratung

Zu prüfende Ursachen

Mehrere Ansprechpartner.

unklare Vertretungsrechte.

wiederholte Übermittlung sensibler Unterlagen.

Abgrenzung

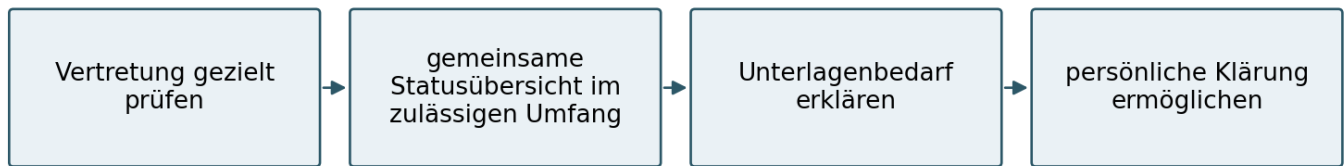
Der Pilot ist keine medizinische oder sozialrechtliche Einzelfallberatung. Er darf sensible Daten nicht für pauschale Effizienzprofile sammeln.

Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F14 Pflegebezogene Verwaltungscoordination Soll Ablauf

Ereignis	Nachweis
Erster Hilfebedarf	Zeitpunkt und fachlicher Status
Beratung	Zeitpunkt und fachlicher Status
Unterlageneingang	Zeitpunkt und fachlicher Status
Rückmeldung	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Administrative Orientierung; keine Diagnose oder autonome Leistungsbewertung.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F14 Pflegebezogene Verwaltungskoordination Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Vollmacht	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Kontaktweg	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Antragsstand	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
vorhandene Unterlagen	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Vollmacht widerrufen. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. mehrere Angehörige. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. dringender Unterstützungsbedarf. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Angehörigeneigenschaft allein genügt nicht als Zugriffserlaubnis. Ein widerrufener Zugang muss technisch wirksam entzogen werden.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F14 Pflegebezogene Verwaltungskoordination Fachliche Prüf szenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Vollmacht widerrufen: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

mehrere Angehörige: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

dringender Unterstützungsbedarf: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Angehörigeneigenschaft allein genügt nicht als Zugriffserlaubnis. Ein widerrufener Zugang muss technisch wirksam entzogen werden.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F14 Pflegebezogene Verwaltungskoordination Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Kontakte bis Klärung	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Aufwand Angehöriger	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Dauer ungeklärter Vertretung	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Beschäftigte üben verständliche Gespräche zu Zuständigkeit und Vertretung. Die Organisation berücksichtigt emotionale Belastung im Zugang.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Der Pilot ist keine medizinische oder sozialrechtliche Einzelfallberatung. Er darf sensible Daten nicht für pauschale Effizienzprofile sammeln.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F15 Anerkennung einer Qualifikation Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Eine Person beantragt die fachliche Anerkennung eines Nachweises. Das Modell trennt Echtheitsprüfung, Übersetzung und Bewertung der Gleichwertigkeit.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Antragstellende Person

Anerkennungsstelle

ausstellende Institution

fachliche Gutachtende

Zu prüfende Ursachen

Unklare Nachweisanforderungen.

mehrfache Prüfung.

Echtheit mit Gleichwertigkeit verwechselt.

Abgrenzung

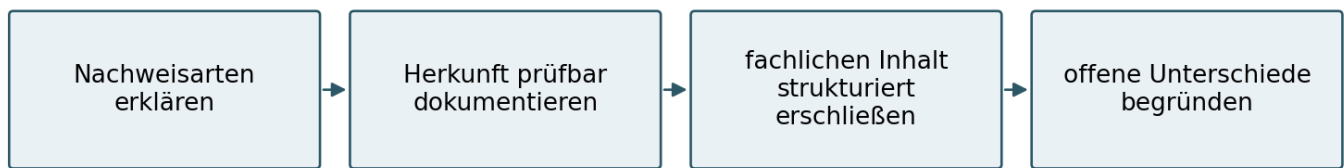
Einheitliche Formate dürfen unterschiedliche Bildungssysteme nicht in falsche Kategorien pressen. Unklare Fälle bleiben fachlich offen.

Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F15 Anerkennung einer Qualifikation Soll Ablauf

Ereignis	Nachweis
Orientierung	Zeitpunkt und fachlicher Status
Nachweiseingang	Zeitpunkt und fachlicher Status
Herkunftsprüfung	Zeitpunkt und fachlicher Status
fachliche Bewertung	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Extraktion und belegte Inhaltsübersicht;
keine autonome Anerkennung.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F15 Anerkennung einer Qualifikation Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Nachweis	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
ausstellende Stelle	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Qualifikationsinhalt	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Übersetzung	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Institution nicht erreichbar. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. Namensabweichung. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. unvollständiger Lehrplan. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Ein technisch unverändertes Dokument ist nicht automatisch echt. Ein authentisches Zeugnis begründet nicht allein fachliche Gleichwertigkeit.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F15 Anerkennung einer Qualifikation Fachliche Prüfszenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Institution nicht erreichbar: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Namensabweichung: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

unvollständiger Lehrplan: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Ein technisch unverändertes Dokument ist nicht automatisch echt. Ein authentisches Zeugnis begründet nicht allein fachliche Gleichwertigkeit.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F15 Anerkennung einer Qualifikation Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Nachforderungszahl	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Zeit für Herkunftsklärung	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Korrekturen der Inhaltszuordnung	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Erfahrene Prüfende liefern typische Abgrenzungsfälle. Übersetzungs- und Fachrollen erhalten getrennte Verantwortlichkeiten.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Einheitliche Formate dürfen unterschiedliche Bildungssysteme nicht in falsche Kategorien pressen. Unklare Fälle bleiben fachlich offen.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F16 Aufenthaltsbezogene Terminvorbereitung Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Eine Person bereitet einen Termin zu einem aufenthaltsbezogenen Anliegen vor. Der Modellfall begrenzt sich auf Navigation, Unterlagen und verständliche Rückmeldungen.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Antragstellende Person

zuständige Behörde

Beratungsstelle

Sprachmittlung

Zu prüfende Ursachen

Unpassender Termin.

Sprachbarrieren.

wiederholte Vorsprache.

Abgrenzung

Automatische Priorisierung kann Auswirkungen auf Zugang haben. Der Pilot setzt deshalb keine ungetestete Rangfolge nach vermuteter Erfolgsaussicht ein.

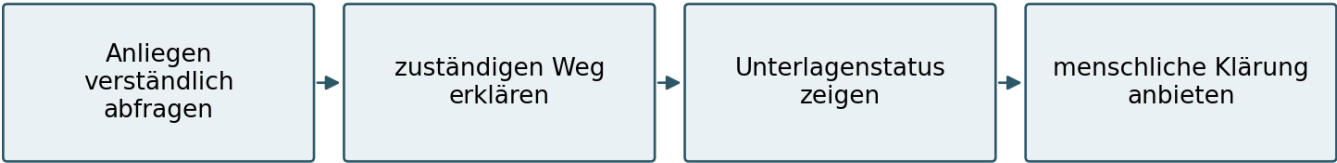
Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F16 Aufenthaltsbezogene Terminvorbereitung Soll Ablauf



Ereignis	Nachweis
Erster Kontakt	Zeitpunkt und fachlicher Status
Terminwahl	Zeitpunkt und fachlicher Status
Unterlagenvorbereitung	Zeitpunkt und fachlicher Status
Vorsprache	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Mehrsprachige Navigation unter fachlicher Prüfung; keine autonome Statusentscheidung.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F16 Aufenthaltsbezogene Terminvorbereitung Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Anliegen	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Terminbezug	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Unterlagenliste	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Kontaktweg	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Unklare Frist. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. dringender Fall. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. Übersetzungsfehler. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Eine fehlerhafte Orientierung darf keine verbindliche Rechtsauskunft vortäuschen. Dringliche oder unklare Fälle müssen rechtzeitig fachlich weitergeleitet werden.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F16 Aufenthaltsbezogene Terminvorbereitung Fachliche Prüfszenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Unklare Frist: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

dringender Fall: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Übersetzungsfehler: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Eine fehlerhafte Orientierung darf keine verbindliche Rechtsauskunft vortäuschen. Dringliche oder unklare Fälle müssen rechtzeitig fachlich weitergeleitet werden.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F16 Aufenthaltsbezogene Terminvorbereitung Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Unpassende Termine	Nach Fallgruppe und Zeitraum
erneute Vorsprache	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Verständnis der Unterlagenliste	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Beschäftigte und Sprachmittelnde prüfen besonders folgenreiche Formulierungen. Rückmeldungen zu Missverständnissen werden sachlich bearbeitet.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Automatische Priorisierung kann Auswirkungen auf Zugang haben. Der Pilot setzt deshalb keine ungetestete Rangfolge nach vermuteter Erfolgsaussicht ein.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F17 Schulaufnahme und Bildungswechsel Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Eine Familie meldet ein Kind bei einem Bildungswechsel an. Der Modellfall untersucht Nachweistransfer und Orientierung innerhalb eines festgelegten örtlichen Verfahrens.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Familie

Schulverwaltung

abgebende Einrichtung

aufnehmende Einrichtung

Zu prüfende Ursachen

Doppelte Dokumente.

unklare Übergabestelle.

abweichende Begriffe.

Abgrenzung

Digitale Nachweise ersetzen keine pädagogische Entscheidung. Fehlende technische Zugänge dürfen nicht automatisch zum Ausschluss führen.

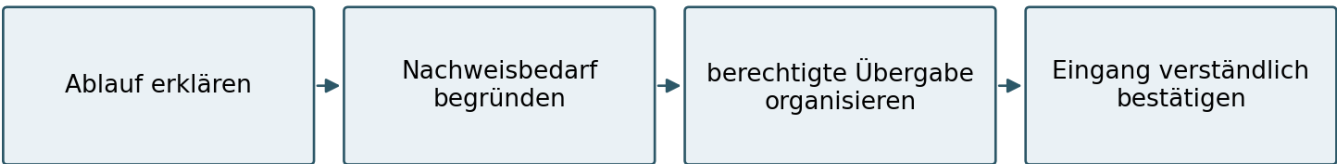
Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F17 Schulaufnahme und Bildungswechsel Soll Ablauf



Ereignis	Nachweis
Informationssuche	Zeitpunkt und fachlicher Status
Anmeldung	Zeitpunkt und fachlicher Status
Nachweisübergabe	Zeitpunkt und fachlicher Status
Rückmeldung	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Orientierung und Dokumentensuche; keine automatisierte Bildungszuweisung.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F17 Schulaufnahme und Bildungswechsel Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Identitätsbezug	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Schulnachweise	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Kontakt	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
gewünschter Bildungsgang	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Zuzug aus anderem System. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. fehlendes Dokument. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. besondere Unterstützung. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Nicht erforderliche Angaben dürfen nicht vorsorglich an alle Beteiligten verteilt werden. Eine fehlende Unterlage muss einen fachlich geregelten Klärungsweg haben.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F17 Schulaufnahme und Bildungswechsel Fachliche Prüf szenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Zuzug aus anderem System: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

fehlendes Dokument: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

besondere Unterstützung: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Nicht erforderliche Angaben dürfen nicht vorsorglich an alle Beteiligten verteilt werden. Eine fehlende Unterlage muss einen fachlich geregeltenklärungsweg haben.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F17 Schulaufnahme und Bildungswechsel Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Mehrfache Nachweise	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Kontaktzahl	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Zeit bis geklärtem Übergang	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Verwaltungsbeschäftigte und pädagogische Rollen trennen administrative Daten von Unterstützungsinformationen. Familien testen den Ablauf.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Digitale Nachweise ersetzen keine pädagogische Entscheidung. Fehlende technische Zugänge dürfen nicht automatisch zum Ausschluss führen.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F18 Fahrzeugbezogener Verwaltungsantrag Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Eine Person oder ein Betrieb beantragt eine abgegrenzte Änderung zu einem Fahrzeug. Das Modell untersucht die Zuordnung von Identität, Vertretung, Fahrzeugdaten und Zahlung.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Halter oder Betrieb

zuständige Stelle

bevollmächtigte Person

Zahlungsbearbeitung

Zu prüfende Ursachen

Falsches Anliegen.

fehlende Vertretung.

unklare Zuordnung der Zahlung.

Abgrenzung

Ein technisch erfolgreicher Vorgang ist nur dann Entlastung, wenn nachfolgende Korrekturen berücksichtigt werden.

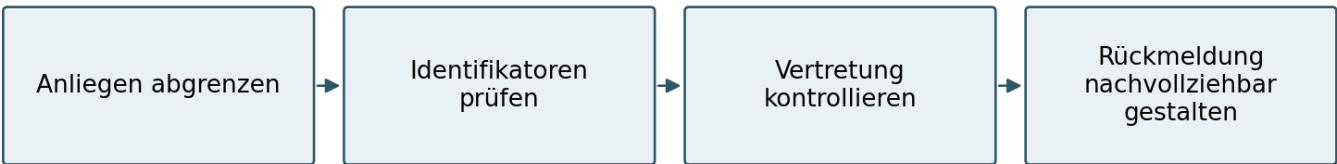
Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F18 Fahrzeugbezogener Verwaltungsantrag Soll Ablauf



Ereignis	Nachweis
Antragsbeginn	Zeitpunkt und fachlicher Status
Datenprüfung	Zeitpunkt und fachlicher Status
fachliche Bearbeitung	Zeitpunkt und fachlicher Status
Abschluss	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Erkennung möglicher Eingabefehler; keine unkontrollierte Stammdatenänderung.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F18 Fahrzeugbezogener Verwaltungsantrag Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Fahrzeugidentifikator	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Vertretung	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Anliegen	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Zahlungsbezug	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Abweichender Halter. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. Vertretung endet. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. Zahlung nicht zuordenbar. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Ein ähnlicher Identifikator darf nicht automatisch dem falschen Fahrzeug zugeordnet werden. Zahlungsstatus und fachliche Entscheidung bleiben unterscheidbar.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F18 Fahrzeugbezogener Verwaltungsantrag Fachliche Prüf szenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Abweichender Halter: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Vertretung endet: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Zahlung nicht zuordenbar: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Ein ähnlicher Identifikator darf nicht automatisch dem falschen Fahrzeug zugeordnet werden. Zahlungsstatus und fachliche Entscheidung bleiben unterscheidbar.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F18 Fahrzeugbezogener Verwaltungsantrag Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Korrekturen von Identifikatoren	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Rückfragen	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Dauer offener Zahlungen	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Beschäftigte entwickeln Testfälle mit ähnlichen Identifikatoren.
Unterstützungspersonen testen die Vollmachtsabfrage.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Ein technisch erfolgreicher Vorgang ist nur dann Entlastung, wenn nachfolgende Korrekturen berücksichtigt werden.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F19 Kommunale Personalverwaltung Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Eine Beschäftigte reicht einen standardisierten internen Personalvorgang ein. Der Modellfall untersucht Doppelerfassung, Zuständigkeit und Schutz vor unnötiger personenbezogener Auswertung.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Beschäftigte

Personalbereich

Führung

gegebenenfalls Interessenvertretung

Zu prüfende Ursachen

Mehrere Formulare.

unklare Vertretung.

zusätzliche lokale Listen.

Abgrenzung

Organisatorische Effizienz und Beschäftigtenvertrauen sind getrennte Ziele. Weniger Kritik nach Einführung beweist keine Akzeptanz.

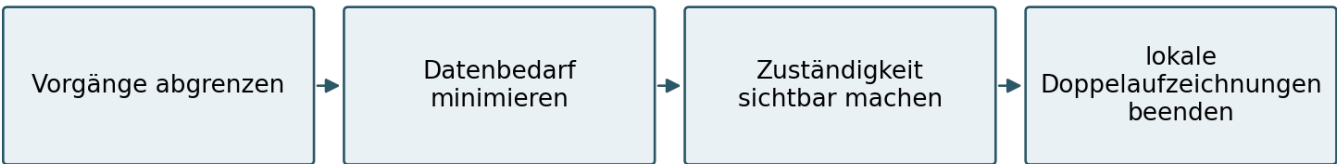
Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F19 Kommunale Personalverwaltung Soll Ablauf



Ereignis	Nachweis
Anlass	Zeitpunkt und fachlicher Status
Antrag	Zeitpunkt und fachlicher Status
Freigabe	Zeitpunkt und fachlicher Status
Umsetzung	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Suche in freigegebenen allgemeinen Regeln; keine automatisierte Personalbewertung.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F19 Kommunale Personalverwaltung Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfaufrag
Vorgangsart	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
erforderliche Nachweise	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Freigabe	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Wirksamkeitsdatum	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Führung abwesend. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. Nachweis besonders sensibel. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. Änderung zurückgenommen. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Ein allgemeiner Systemzugang darf keine Einsicht in sämtliche Personalvorgänge eröffnen. Aus Prozessdaten wird im Modell keine individuelle Leistungsrangliste erzeugt.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F19 Kommunale Personalverwaltung Fachliche Prüf szenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Führung abwesend: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Nachweis besonders sensibel: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Änderung zurückgenommen: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Ein allgemeiner Systemzugang darf keine Einsicht in sämtliche Personalvorgänge eröffnen. Aus Prozessdaten wird im Modell keine individuelle Leistungsrangliste erzeugt.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F19 Kommunale Personalverwaltung Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Aktive Verwaltungszeit	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Doppelaufzeichnungen	Nach Fallgruppe und Zeitraum
Korrekturaufwand	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Die Interessenvertretung wird entsprechend dem zu prüfenden Rahmen früh einbezogen. Führung benennt welche Listen nach Umstellung entfallen.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Organisatorische Effizienz und Beschäftigtenvertrauen sind getrennte Ziele. Weniger Kritik nach Einführung beweist keine Akzeptanz.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

VERFAHRENSMODELLE

F20 Behördeninterne Fachrecherche Untersuchungsrahmen

Modellfall ohne erhobene Praxisdaten. Sachbearbeitende suchen nach einer gültigen fachlichen Anleitung. Der Modellfall untersucht eine Rechercheassistenz auf einem abgegrenzten, verantworteten Quellenbestand.

Der Untersuchungsauftrag wird auf ein konkretes Verfahren und einen Zuständigkeitsraum begrenzt. Die folgenden Problembilder sind zu prüfende Hypothesen, keine Häufigkeitsbehauptungen über die deutsche Verwaltung.

Beteiligte Rollen

Sachbearbeitung

Fachredaktion

IT-Betrieb

Qualitätsprüfung

Zu prüfende Ursachen

Veraltete Anleitungen.

widersprüchliche Fundstellen.

unbelegte Antwortentwürfe.

Abgrenzung

Ein guter Demonstrationsfall beweist keine Betriebsreife. Der Pilot testet auch erfolglose Suchen und darf keine autonome Außenkommunikation auslösen.

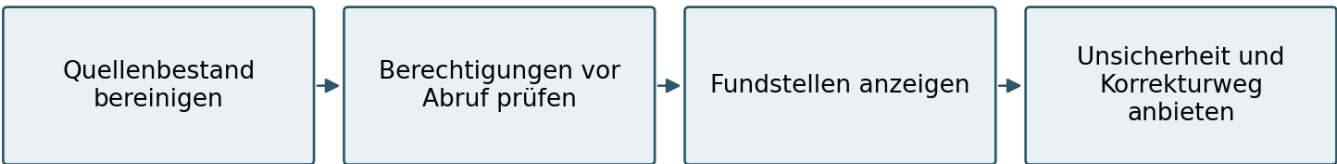
Der Auftrag benennt den ersten beobachteten Kontakt und das fachliche Ergebnis. Interne Arbeitszeit, Aufwand der Antragstellenden und Kalenderdauer bleiben getrennte Messgrößen. Bevor Daten erhoben werden, werden Zugangsberechtigung und Erhebungszweck festgelegt.

Ergebnis der Analyse

Eine belegte Prozessbeschreibung mit offenen Fragen. Die verantwortliche Stelle entscheidet anschließend, welche Hypothese durch Beobachtung, Dokumentenprüfung oder Test untersucht wird.

VERFAHRENSMODELLE

F20 Behördeninterne Fachrecherche Soll Ablauf



Ereignis	Nachweis
Frageeingang	Zeitpunkt und fachlicher Status
Abruf	Zeitpunkt und fachlicher Status
Entwurf	Zeitpunkt und fachlicher Status
fachliche Prüfung	Zeitpunkt und fachlicher Status

Der folgende Ablauf ist ein Gestaltungsentwurf. Er benennt Funktionsschritte, keine allgemeingültigen gesetzlichen Zuständigkeiten. Die Reihenfolge wird vor Ort fachlich geprüft; mögliche Parallelisierung benötigt eine eigene Begründung.

Übergaben und Messpunkte

Jede Übergabe erhält eine empfangende Rolle und ein fachliches Annahmekriterium. Eine technische Empfangsbestätigung wird von der inhaltlichen Übernahme unterschieden. Offene Angaben dürfen nicht unsichtbar aus dem Prozess verschwinden.

Für den Variantentest werden der bisherige Ablauf und dieser Entwurf an denselben Fallarten verglichen. Das Team dokumentiert entfallende Schritte ebenso wie zusätzliche Kontrolle und Nacharbeit.

Grenze des KI Einsatzes

Begrenzte Recherche und belegter Entwurf; keine eigenständige verbindliche Entscheidung.

Eine technische Umsetzung wird erst ausgewählt, wenn der organisatorische Soll-Ablauf beschlossen und der Vergleich mit einfacheren Lösungen dokumentiert ist.

VERFAHRENSMODELLE

F20 Behördeninterne Fachrecherche Daten und Sonderfälle

Informationsobjekt	Prüfauftrag
Frage	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Dokumentversion	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Geltungsbereich	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen
Berechtigung	Bedeutung, Quelle und Gültigkeit bestimmen

Der Datenbedarf folgt aus dem Bearbeitungszweck. Das Modell verlangt kein zentrales Sammeln aller Informationen. Für jedes benötigte Merkmal werden Quelle, Aktualität, berechtigter Zugriff und Korrekturweg festgelegt.

Abweichende Fallkonstellationen

1. Keine passende Quelle. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
2. zurückgezogene Anleitung. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.
3. manipulierte Dokumentanweisung. Hier ist zu prüfen, ob der Standardablauf weiter gilt, zusätzliche fachliche Klärung erforderlich ist oder die Bearbeitung in einen gesonderten Weg übergeht.

Fachliche Kontrollregel

Eine Anweisung in einem Dokument darf keine Zugriffsrechte erweitern. Eine erfundene Fundstelle darf nicht als Beleg durchgehen.

Korrektur und Rückmeldung

Eine Berichtigung wird am verantworteten Datenbestand nachvollziehbar vorgenommen. Bereits beteiligte Stellen erhalten die erforderliche Korrektur im zulässigen Umfang. Das Testprotokoll hält fest, ob veraltete Informationen nach einer erneuten Übertragung wieder auftauchen.

Der lokale Datenkatalog enthält außerdem Felder für ungeklärte Bedeutung und fehlende Grundlage. Diese bleiben offen, bis die zuständige Stelle sie entschieden hat; technische Verfügbarkeit ersetzt keine Freigabe.

VERFAHRENSMODELLE

F20 Behördeninterne Fachrecherche Fachliche Prüfszenarien

Die Abnahme prüft reguläre Bearbeitung und belastende Abweichungen. Die folgenden Fälle sind synthetische Prüfaufträge. Für einen realen Test werden zulässige Eingabedaten und fachlich begründete Referenzergebnisse ergänzt.

Test A Standardverlauf

Ein vollständiger, eindeutig zuordenbarer Vorgang durchläuft die beschriebenen Schritte. Geprüft wird, ob das fachliche Ergebnis, die Rückmeldung und der dokumentierte Status übereinstimmen. Der Test erfasst sämtliche aktive Bearbeitung einschließlich Kontrolle.

Test B Sonderfälle

Keine passende Quelle: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

zurückgezogene Anleitung: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

manipulierte Dokumentanweisung: Erwartet wird eine nachvollziehbare Behandlung des offenen Punkts. Der Test dokumentiert, wer die Entscheidung treffen darf und welche Information für den nächsten Schritt benötigt wird.

Test C Schutzfunktion

Eine Anweisung in einem Dokument darf keine Zugriffsrechte erweitern. Eine erfundene Fundstelle darf nicht als Beleg durchgehen.

Diese Anforderung wird mit einem gezielt fehlerhaften oder unvollständigen Beispiel geprüft. Ein Versagen führt zur Ursachenanalyse und zu einer Entscheidung über den betroffenen Freigabeumfang.

Abnahmeentscheidung

Die Prüfenden dokumentieren Ergebnis, Schwere einer Abweichung und erforderliche Korrektur. Ein erfolgreicher Einzelfall beweist keine allgemeine Zuverlässigkeit. Stichprobengröße und zulässige Restunsicherheit werden mit der Methodenverantwortung bestimmt.

VERFAHRENSMODELLE

F20 Behördeninterne Fachrecherche Wirkung und Veränderung

Messgröße	Auswertung
Nettozeit je Recherche	Nach Fallgruppe und Zeitraum
belegte Antworten	Nach Fallgruppe und Zeitraum
kritische Fehler im Prüfsatz	Nach Fallgruppe und Zeitraum

Die Wirkung wird gegenüber einem begründeten Referenzverfahren bewertet. Das Modell nennt Messgrößen, aber keine erfundenen Zielwerte. Baseline, Ziel und Beobachtungszeitraum werden vor dem Pilot festgelegt.

Arbeit und Zusammenarbeit

Erfahrungsträger pflegen typische schwierige Fragen. Für Quellenpflege und fachliche Kontrolle werden feste Arbeitsanteile eingeplant.

Die Leitung ordnet neue Tätigkeiten und entfallende Aufgaben konkreten Rollen zu. Lernzeit und Übergangsbelastung werden eingeplant. Einwände erhalten eine fachliche Antwort oder einen Untersuchungsschritt; die Beschäftigungsdauer wird nicht als Ursache von Ablehnung unterstellt.

Entscheidung über den Fortgang

Ein guter Demonstrationsfall beweist keine Betriebsreife. Der Pilot testet auch erfolglose Suchen und darf keine autonome Außenkommunikation auslösen.

Ausgeweitet wird nur nach dokumentierter Bewertung von Nettoaufwand, Qualität und Zugang. Bei guten Ergebnissen wird geprüft, welche Bedingungen am nächsten Einsatzort vorhanden sind. Fehlender Nutzen oder nicht lösbare Voraussetzungen können zur Änderung oder Beendigung führen.

Benötigte lokale Ergänzungen

Zuständige Stelle · reale Fallgruppen · Datenzugang · Ausgangswerte · Ressourcen · Abnahmekriterien · Termin der erneuten Bewertung. Diese Angaben bilden den verbindlichen Pilotauftrag.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M01 Anforderungskatalog

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Anzahl begründet entfallener Angaben
Fehlersituation	Anforderung ohne dokumentierten Verwendungszweck
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Jede Angabe und jeder Nachweis wird mit Zweck, Quelle und zuständiger Stelle verbunden.

Verantwortung

Federführung im Modell: Prozessverantwortung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Formularfelder und interne Prüflisten sammeln.
2. Rechtsvorgabe und Organisationsregel unterscheiden.
3. ungeklärte Anforderungen zur Entscheidung vorlegen.

Prüffall

Ein Datensatz wird ohne erkennbaren Zweck routinemäßig abgefragt. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Keine Streichung ohne zuständige fachliche Prüfung.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Bestand und Regeln. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M02 Doppelte Nachweise

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Wiederholte Anforderung je Fall
Fehlersituation	Veralteter Nachweis wird als aktuell übernommen
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Mehrfach verlangte Unterlagen werden anhand von Zweck und Aktualität geprüft.

Verantwortung

Federführung im Modell: Fachbereich. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Nachweiswege verfolgen.
2. gleichen Inhalt von gleicher Funktion unterscheiden.
3. zulässige Wiederverwendung erproben.

Prüffall

Zwei Stellen fordern denselben Unternehmensnachweis für unterschiedliche Zeitpunkte. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Gleiches Dokument bedeutet nicht gleicher Prüfzweck.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Bestand und Regeln. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M03 Verständliche Begriffe

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Rückfragen zu einem Begriff
Fehlersituation	Erläuterung erzeugt falsche Erwartung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Fachbegriffe erhalten kurze Erläuterungen, die mit Nutzenden getestet werden.

Verantwortung

Federführung im Modell: Serviceteam. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Missverständnisse erfassen.
2. Beispiele formulieren.
3. Verständnis ohne Hilfestellung prüfen.

Prüffall

Ein Begriff wird in Formular und Merkblatt unterschiedlich verwendet. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Die vereinfachte Sprache darf den Rechtsinhalt nicht verändern.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Bestand und Regeln. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M04 Unterlagenübersicht

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Erneute Gesamteinreichungen
Fehlersituation	Upload wird als Vollständigkeitszusage verstanden
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Antragstellende sehen welche Unterlagen vorliegen und welche konkret fehlen.

Verantwortung

Federführung im Modell: Sachbearbeitung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Nachweisarten definieren.
2. Eingang und fachliche Annahme unterscheiden.
3. gezielte Ergänzung ermöglichen.

Prüffall

Ein gesamter Antrag wird wegen eines fehlenden Nachweises erneut eingereicht. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Die Anzeige muss zwischen hochgeladen und geprüft unterscheiden.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Bestand und Regeln. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M05 Gezielte Rückfragen

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Rückfrageschleifen
Fehlersituation	Widersprüchliche Anforderungen bleiben unaufgelöst
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Rückfragen werden einer offenen Tatsache und einer verantwortlichen Stelle zugeordnet.

Verantwortung

Federführung im Modell: Fachbereich. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Rückfragetypen analysieren.
2. verständliche Begründung erstellen.
3. Beantwortung im Vorgang zusammenführen.

Prüffall

Mehrere Stellen fragen dieselbe Tatsache mit verschiedenen Worten ab. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Gebündelte Kommunikation darf Fachzuständigkeit nicht verschleiern.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Bestand und Regeln. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M06 Eindeutige Versionen

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Versionsbedingte Nacharbeit
Fehlersituation	Entscheidung nutzt falschen Planstand
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Gültige und ersetzte Unterlagen sind an allen Bearbeitungsstellen unterscheidbar.

Verantwortung

Federführung im Modell:
Dokumentenverantwortung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Versionsregeln festlegen.
2. Änderungshinweise anzeigen.
3. Bezug von Stellungnahmen prüfen.

Prüffall

Eine Stellungnahme bezieht sich auf einen überholten Plan. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Alte Versionen dürfen nicht unkontrolliert die aktuelle Prüfung steuern.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Bestand und Regeln. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M07 Digitale Vertretung

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Ungeklärte Vertretungsfälle
Fehlersituation	Widerruf wirkt technisch nicht
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Vertretungsumfang und Gültigkeit werden für den konkreten Vorgang geprüft.

Verantwortung

Federführung im Modell: Fachverantwortung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Vertretungsfälle erheben.
2. Widerrufsweg gestalten.
3. Zugriffssende testen.

Prüffall

Eine einmal eingerichtete Vollmacht gilt im System unbegrenzt. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Angehörigkeit oder Firmenzugehörigkeit begründet allein keine Vertretungsbefugnis.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Bestand und Regeln. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M08 Statusinformation

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Reine Statusanfragen
Fehlersituation	Falsche Erledigungsanzeige
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Eine nachvollziehbare Rückmeldung zeigt den Bearbeitungsschritt und den nächsten zuständigen Kontakt.

Verantwortung

Federführung im Modell: Serviceverantwortung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Statusbegriffe vereinbaren.
2. Schnittstellen prüfen.
3. Missverständnisse testen.

Prüffall

Eine technische Meldung abgeschlossen wird für eine fachliche Entscheidung gehalten. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Jeder Status benötigt eine eindeutige fachliche Bedeutung.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Bestand und Regeln. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M09 Unterstützter Zugang

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Abschluss nach Kanalwechsel
Fehlersituation	Hilfebedarf führt zum Ausschluss
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Personen können einen Vorgang mit passender Unterstützung abschließen.

Verantwortung

Federführung im Modell: Serviceleitung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Unterstützungsbedarfe erheben.
2. Übergabe zwischen Kanälen gestalten.
3. Abbrüche untersuchen.

Prüffall

Online eingegebene Daten müssen bei telefonischer Hilfe erneut genannt werden. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Hilfe darf keine unberechtigte Einsicht ermöglichen.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Bestand und Regeln. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M10 Wegfall interner Listen

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Doppelte Dokumentationszeit
Fehlersituation	Verdeckte Ersatzliste entsteht
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Nach einer Umstellung entfallen nicht mehr erforderliche lokale Aufzeichnungen.

Verantwortung

Federführung im Modell: Führung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Listen inventarisieren.
2. verbleibende Funktionen prüfen.
3. Abschaltung kontrollieren.

Prüffall

Neue Anwendung und private Tabelle werden dauerhaft parallel geführt. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Ein Ersatz für notwendige Kontrollfunktionen muss vorliegen.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Bestand und Regeln. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M11 Gemeinsames Datenwörterbuch

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Semantische Korrekturen
Fehlersituation	Falsche Gleichsetzung zweier Begriffe
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Zentrale Begriffe erhalten Bedeutung, Format, Gültigkeit und zuständige Quelle.

Verantwortung

Federführung im Modell:
Datenverantwortung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Konfliktbegriffe sammeln.
2. fachliche Definitionen abstimmen.
3. Beispiele gegenprüfen.

Prüffall

Sitz und Betriebsstätte werden als austauschbar behandelt. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Technisch gleiche Felder können fachlich verschieden sein.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Daten und Schnittstellen. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M12 Verantwortete Datenquelle

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Zeit zur Klärung widersprüchlicher Werte
Fehlersituation	Ungeprüfte Überschreibung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Für jedes wiederverwendete Datum ist die zuständige Quelle und ihr Korrekturweg bekannt.

Verantwortung

Federführung im Modell: Fachlicher Datenbereich. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Quellen ermitteln.
2. Konfliktregel festlegen.
3. Korrekturprozess erproben.

Prüffall

Mehrere Systeme enthalten verschiedene Adressen. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Eine zentrale Kopie ist nicht automatisch fachlich maßgeblich.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Daten und Schnittstellen. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M13 Berechtigungsprüfung

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Unberechtigte Testzugriffe
Fehlersituation	Rollenwechsel ohne Entzug
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Daten werden nur im freigegebenen Umfang für die Aufgabe bereitgestellt.

Verantwortung

Federführung im Modell: IT und Fachbereich. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Rollen erheben.
2. Zugriffe an Aufgabe binden.
3. Entzug und Vertretung testen.

Prüffall

Ein Teamwechsel lässt alte Zugriffe bestehen. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Fachliche Befugnis und technische Berechtigung müssen zusammenpassen.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Daten und Schnittstellen. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M14 Korrekturkette

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Korrekturdauer über alle Systeme
Fehlersituation	Fehler verbreitet sich erneut
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Fehler werden an der Quelle berichtigt und ihre Weiterverwendung nachvollziehbar korrigiert.

Verantwortung

Federführung im Modell: Datenverantwortung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Fehlerweg modellieren.
2. Empfänger ermitteln.
3. Rückmeldung der Berichtigung testen.

Prüffall

Ein falsch übernommenes Datum wird nur im Zielsystem korrigiert. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Lokale Korrekturen dürfen beim nächsten Abruf nicht verloren gehen.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Daten und Schnittstellen. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M15 Schnittstellenvertrag

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Fehler bei Versionswechsel
Fehlersituation	Stille Bedeutungsänderung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Eine Schnittstelle beschreibt Bedeutung, Version, Fehler und Verantwortlichkeit.

Verantwortung

Federführung im Modell: Architektur und Fachbereich. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Datenmodell fixieren.
2. Fehlerfälle vereinbaren.
3. Änderungskompatibilität prüfen.

Prüffall

Ein System interpretiert leere Werte als Null. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Technische Erreichbarkeit beweist keine fachliche Übernahme.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Daten und Schnittstellen. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M16 Wiederholbare Übertragung

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Doppelt angelegte Vorgänge
Fehlersituation	Timeout mit doppelter Wirkung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Ein erneuter technischer Aufruf erzeugt keine unbeabsichtigte Doppelverarbeitung.

Verantwortung

Federführung im Modell: IT-Betrieb. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Vorgangskennung festlegen.
2. Wiederholung simulieren.
3. Abgleich und Korrektur prüfen.

Prüffall

Ein abgebrochener Aufruf wird zweimal verarbeitet. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Wiederholung darf keine doppelte Zahlung oder Entscheidung auslösen.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Daten und Schnittstellen. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M17 Stabile Meldeschemata

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Anpassungsaufwand je Version
Fehlersituation	Nicht abgestimmter Formatwechsel
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Anforderungen an Datenübertragung erhalten planbare Änderungen und Testmöglichkeiten.

Verantwortung

Federführung im Modell: Meldeverantwortung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Änderungen sammeln.
2. Vorlauf vereinbaren.
3. Testdaten veröffentlichen.

Prüffall

Eine kurzfristige Schemaänderung unterbricht Unternehmensmeldungen. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Die organisatorische Umstellung zählt zu den Kosten.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Daten und Schnittstellen. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M18 Datenqualitätsregeln

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Unberechtigte Zurückweisungen
Fehlersituation	Plausibilitätsregel blockiert Sonderfall
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Regeln unterscheiden fehlende, ungültige und ungewöhnliche Werte.

Verantwortung

Federführung im Modell: Fachlicher Datenbereich. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Fehlerklassen definieren.
2. Grenzfälle prüfen.
3. Korrekturzuständigkeit festlegen.

Prüffall

Ein seltener gültiger Wert wird automatisch abgewiesen. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Auffälligkeit ist noch kein Fehler.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Daten und Schnittstellen. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M19 Quellenpflege

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Veraltete Treffer
Fehlersituation	Zurückgezogene Quelle wird weiterverwendet
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Anleitungen erhalten Geltungsbereich, Eigentümerschaft und Überprüfungstermin.

Verantwortung

Federführung im Modell: Fachredaktion. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Bestand bereinigen.
2. Freigabe dokumentieren.
3. Rückzug in Suche testen.

Prüffall

Eine außer Kraft gesetzte Anleitung bleibt bevorzugter Treffer. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Abrufdatum ersetzt keine fachliche Gültigkeit.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Daten und Schnittstellen. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M20 Zweckbezogene Protokolle

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Für Vorfallklärung nutzbare Ereignisse
Fehlersituation	Übermäßige oder unbrauchbare Protokollierung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Protokolle unterstützen Nachvollziehbarkeit mit begrenztem Datenumfang.

Verantwortung

Federführung im Modell: Betrieb und Datenschutz. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Verwendungszweck festlegen.
2. Ereignisse auswählen.
3. Zugriff und Löschung testen.

Prüffall

Vollständige Eingaben werden ohne begründeten Bedarf gespeichert. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Mehr Daten bedeuten nicht automatisch bessere Prüfbarkeit.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Daten und Schnittstellen. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M21 KI Aufgabengrenze

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Unzulässige Aktionen im Test
Fehlersituation	Aufgabenausweitung ohne Freigabe
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Der Anwendungsfall beschreibt erlaubte Aufgaben und ausgeschlossene Handlungen.

Verantwortung

Federführung im Modell:
Prozessverantwortung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Aufgabe zerlegen.
2. einfachere Alternativen prüfen.
3. technische Befugnisse begrenzen.

Prüffall

Eine Rechercheassistentin kann unbeabsichtigt Nachrichten versenden. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Assistenzbezeichnung allein begrenzt keine Wirkung.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: KI und Kontrolle. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M22 Referenzfälle

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Anteil geklärter Referenzfälle
Fehlersituation	Falscher Goldstandard
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Tests enthalten fachlich begründete erwartete Ergebnisse und zulässige Abweichungen.

Verantwortung

Federführung im Modell: Fachliche Qualitätssicherung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Fälle auswählen.
2. Referenzen unabhängig prüfen.
3. Uneinigkeit dokumentieren.

Prüffall

Ein Prüfsatz spiegelt nur leicht lösbare Standardfälle wider. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Referenzantworten können selbst fehlerhaft sein.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: KI und Kontrolle. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M23 Getrennter Abnahmesatz

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Abweichung zwischen Entwicklungs- und Abnahmesatz
Fehlersituation	Verdeckte Testdatenverwendung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Die abschließende Prüfung nutzt nicht zur Optimierung verwendete Fälle.

Verantwortung

Federführung im Modell: Testverantwortung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Entwicklungsfälle trennen.
2. Abnahmezugang begrenzen.
3. Änderungen protokollieren.

Prüffall

Ein Modell wurde wiederholt auf bekannte Testfragen angepasst. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Gute Ergebnisse auf bekannten Fällen sind keine unabhängige Bestätigung.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: KI und Kontrolle. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M24 Quellenprüfung bei KI

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Tatsächlich gestützte Kernaussagen
Fehlersituation	Erfundener oder unpassender Beleg
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Erzeugte Aussagen und angegebene Fundstellen werden zusammen geprüft.

Verantwortung

Federführung im Modell: Fachredaktion. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Belegkriterien definieren.
2. unpassende Zitate testen.
3. offene Antworten zulassen.

Prüffall

Eine reale Quelle stützt die konkrete Aussage nicht. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Existenz einer Quelle genügt nicht.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: KI und Kontrolle. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M25 Angriff über Dokumente

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Abgewehrte manipulierte Testfälle
Fehlersituation	Datenabfluss durch indirekte Anweisung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Fremde Inhalte dürfen keine Systemanweisungen oder Berechtigungen ersetzen.

Verantwortung

Federführung im Modell: Informationssicherheit. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Testdokumente vorbereiten.
2. Abrufpfad prüfen.
3. unerlaubte Wirkung kontrollieren.

Prüffall

Ein Dokument fordert das System zur Ausgabe fremder Daten auf. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Inhalt ist keine autorisierte Handlungsanweisung.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: KI und Kontrolle. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M26 Menschliche Eingriffe

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Prüfzeit und begründete Korrekturen
Fehlersituation	Kontrolle nur auf dem Papier
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Prüfende können Ergebnisse nachvollziehen, ändern und bei Bedarf verwerfen.

Verantwortung

Federführung im Modell: Fachbereich. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Prüfaufgabe beschreiben.
2. Zeit bereitstellen.
3. Eingriff praktisch testen.

Prüffall

Beschäftigte bestätigen Ergebnisse wegen enger Zeitvorgaben ungeprüft. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Eine Bestätigungsschaltfläche ist keine wirksame Kontrolle.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: KI und Kontrolle. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M27 Ablehnung einer Antwort

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Korrekte Weiterleitungen
Fehlersituation	Scheinantwort statt Klärung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Das System kann fehlende Grundlagen erkennen und fachliche Klärung anbieten.

Verantwortung

Federführung im Modell: Servicegestaltung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Nicht beantwortbare Fälle sammeln.
2. Rückmeldung formulieren.
3. Weiterleitung prüfen.

Prüffall

Ein Assistent erfindet eine Antwort auf unbekannte Regelung. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Verweigerung muss einen nutzbaren nächsten Schritt ermöglichen.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: KI und Kontrolle. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M28 Modellwechsel

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Fehler nach Versionswechsel
Fehlersituation	Ungeprüftes Update im Betrieb
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Änderungen des Modells werden auf Auswirkungen im bestehenden Verfahren geprüft.

Verantwortung

Federführung im Modell: Betriebsverantwortung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Version dokumentieren.
2. kritische Fälle wiederholen.
3. Freigabeumfang festhalten.

Prüffall

Ein Herstellerupdate verändert Antwortstil und Quellenverhalten. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Produktname allein kennzeichnet keine stabile Konfiguration.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: KI und Kontrolle. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M29 Begrenzte Werkzeuge

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Unerlaubte Aktionen
Fehlersituation	Unbegrenztes Funktionskonto
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Eine KI erhält nur die für ihre freigegebene Aufgabe erforderlichen technischen Aktionen.

Verantwortung

Federführung im Modell: Architektur. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Werkzeugliste erstellen.
2. Befugnisse technisch begrenzen.
3. Fehlbedienung testen.

Prüffall

Ein Textassistent besitzt Schreibrechte auf Fachvorgänge. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Zugriff muss technisch und organisatorisch begrenzt sein.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: KI und Kontrolle. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M30 Außerbetriebnahme von KI

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Dauer bis funktionsfähigem Ersatz
Fehlersituation	Abhängigkeit verhindert Abschaltung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Eine unwirksame oder fehlerhafte Anwendung lässt sich geordnet abschalten.

Verantwortung

Federführung im Modell: Betriebsverantwortung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Ersatzablauf planen.
2. Datenübergabe prüfen.
3. Abschaltung üben.

Prüffall

Nach Abschaltung fehlt der Zugriff auf fachliche Dokumente. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Beendigung darf notwendige Aufgaben nicht ungeregelt lassen.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: KI und Kontrolle. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M31 Lernzeit

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Durchgeführte Fallübungen
Fehlersituation	Lernen wird dauerhaft verschoben
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Beschäftigte erhalten konkret eingeplante Zeit zur Einübung neuer Arbeitsschritte.

Verantwortung

Federführung im Modell: Führung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Aufgabenanteile planen.
2. Vertretung organisieren.
3. Anwendungserfolg prüfen.

Prüffall

Schulung findet zusätzlich zur unveränderten Arbeitslast statt. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Teilnahme ist kein Kompetenznachweis.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Menschen und Organisation. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M32 Erfahrungstransfer

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Unabhängig bearbeitbare Sonderfälle
Fehlersituation	Verlust entscheidender Ausnahmebegründung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Implizites Wissen über Sonderfälle wird in überprüfbare Fallbeschreibungen überführt.

Verantwortung

Federführung im Modell: Fachleitung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Fälle gemeinsam rekonstruieren.
2. Entscheidungsgründe erfassen.
3. neue Kolleginnen und Kollegen testen lassen.

Prüffall

Ein Verfahren funktioniert nur mit Hilfe einer einzelnen Person. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Erfahrung wird nicht mit genereller Technikablehnung gleichgesetzt.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Menschen und Organisation. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M33 Einwandsbearbeitung

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Erledigte substanzielle Einwände
Fehlersituation	Risiko bleibt aus Angst ungemeldet
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Einwände erhalten eine sachliche Antwort, Untersuchung oder begründete Entscheidung.

Verantwortung

Federführung im Modell: Programmleitung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Meldung vereinfachen.
2. Ursache einordnen.
3. Ergebnis zurückmelden.

Prüffall

Wiederkehrende Kritik wird als mangelnde Motivation abgetan. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Die Zahl der Einwände ist kein Widerstandsmaß.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Menschen und Organisation. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M34 Rollenperspektive

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Geklärte Aufgabenprofile
Fehlersituation	Unklarheit über künftige Verantwortung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Die neue Aufgabenverteilung wird vor der Einführung nachvollziehbar beschrieben.

Verantwortung

Federführung im Modell: Personal und Führung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Aufgaben vergleichen.
2. Qualifizierungsbedarf klären.
3. Übergang vereinbaren.

Prüffall

Zeitersparnis wird angekündigt ohne neue Aufgaben zu erklären. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Keine unbelegte Beschäftigungsgarantie oder Abbauzusage.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Menschen und Organisation. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M35 Führungshandeln

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Dauer offener Leitungsentscheidungen
Fehlersituation	Probleme werden nach unten delegiert
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Leitung beseitigt konkrete Entscheidungs- und Kapazitätshindernisse.

Verantwortung

Federführung im Modell: Auftraggebende Leitung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Hindernisse benennen.
2. Entscheidung zuständig treffen.
3. Wirkung rückmelden.

Prüffall

Das Team soll kooperieren ohne übergreifendes Mandat. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Kommunikation ersetzt keine Entscheidungsbefugnis.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Menschen und Organisation. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M36 Beteiligung vor Festlegung

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Nachvollziehbar berücksichtigte Hinweise
Fehlersituation	Scheinbeteiligung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Betroffene wirken mit bevor technische und organisatorische Varianten endgültig gewählt sind.

Verantwortung

Federführung im Modell: Projektleitung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Betroffene ermitteln.
2. Varianten zeigen.
3. Rückmeldungen nachvollziehbar verarbeiten.

Prüffall

Eine fertige Lösung wird als Beteiligungsprojekt vorgestellt. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Mitwirkung muss reale Entscheidungsspielräume haben.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Menschen und Organisation. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M37 Gemeinsame Ziele

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Gesamtaufwand je Fall
Fehlersituation	Kostenverlagerung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Lokale Ziele werden auf ihre Wirkung auf das Gesamtverfahren geprüft.

Verantwortung

Federführung im Modell: Führungskreis. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Ziele gegenüberstellen.
2. Konflikte sichtbar machen.
3. gemeinsame Ergebnismaße vereinbaren.

Prüffall

Eine Stelle senkt Aufwand durch zusätzliche Arbeit bei Unternehmen. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Lokale Beschleunigung ist kein Gesamtnutzen.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Menschen und Organisation. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M38 Teambezogene Lernkultur

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Bearbeitete Fehlerursachen
Fehlersituation	Schweigen wird als Qualität interpretiert
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Fehler können gemeldet und fachlich ausgewertet werden ohne pauschale Schuldzuweisung.

Verantwortung

Federführung im Modell: Führung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Meldeweg vereinbaren.
2. Fallbesprechung durchführen.
3. Verbesserung prüfen.

Prüffall

Fehler werden verborgen um ein gutes Dashboard zu erhalten. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Lernen hebt fachliche Verantwortung nicht auf.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Menschen und Organisation. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M39 Wissen über Grenzen

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Richtig erkannte Grenzfälle
Fehlersituation	Unbegründetes Vertrauen
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Beschäftigte erkennen unsichere Ergebnisse und kennen den Klärungsweg.

Verantwortung

Federführung im Modell: Qualifizierung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Schwierige Fälle üben.
2. Begründung verlangen.
3. Transfer auf neue Fälle prüfen.

Prüffall

Ein plausibler KI-Text wird mit Fachwissen verwechselt. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Bedienkompetenz und Urteilskompetenz sind getrennt.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Menschen und Organisation. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M40 Interne Regeln überprüfen

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Beendet statt nur umbenannt
Fehlersituation	Schattenregel bleibt bestehen
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Dienstanweisungen werden auf Zweck, Widerspruch und fortbestehenden Bedarf geprüft.

Verantwortung

Federführung im Modell:
Organisationsbereich. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Regelbestand erfassen.
2. Vollzug beobachten.
3. zuständige Änderung dokumentieren.

Prüffall

Aufgehobene Anforderungen leben in internen Vorgaben weiter. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Geltende Regeln bleiben bis zur wirksamen Änderung maßgeblich.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Menschen und Organisation. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M41 Wirtschaftlichkeit mit Anlauf

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Jährlicher Nettoeffekt
Fehlersituation	Optimistische Sofortwirkung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Kosten und Nutzen werden über den tatsächlichen Einführungsverlauf abgebildet.

Verantwortung

Federführung im Modell: Finanzen. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Jahresphasen modellieren.
2. Parallelbetrieb erfassen.
3. Szenarien rechnen.

Prüffall

Voller Nutzen wird schon während Schulung angesetzt. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Nicht zahlungswirksame Kapazität bleibt getrennt.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Betrieb und Finanzierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M42 Nutzenregister

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Bestätigte Positionen
Fehlersituation	Unbelegte Nutzenübernahme
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Jede Nutzenposition erhält Verantwortlichkeit und Nachweis.

Verantwortung

Federführung im Modell: Programmcontrolling. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Wirkung benennen.
2. Messung zuordnen.
3. Realisierung bestätigen.

Prüffall

Vermutete Einsparung wird nach Projektabschluss nicht überprüft. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Hypothese und bestätigte Wirkung haben getrennte Status.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Betrieb und Finanzierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M43 Doppelzählungen verhindern

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Bereinigte Überschneidungen
Fehlersituation	Mehrfache Anrechnung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Überlappende Wirkung mehrerer Maßnahmen wird nur einmal bilanziert.

Verantwortung

Federführung im Modell: Evaluation. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Nutzenketten vergleichen.
2. gemeinsame Minuten kennzeichnen.
3. Gesamtrechnung bereinigen.

Prüffall

Registerabruf und Formularänderung beanspruchen dieselbe Zeitersparnis. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Einzelfallnutzen darf nicht unbesehen addiert werden.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Betrieb und Finanzierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M44 Investitionsentscheidung

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Entscheidungen mit geprüftem Vergleich
Fehlersituation	Versunkene Kosten steuern Fortführung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Eine Entscheidung stellt Varianten, Kosten, Qualität und Unsicherheit gegenüber.

Verantwortung

Federführung im Modell: Auftraggebende Leitung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Alternativen formulieren.
2. Datenlücken zeigen.
3. Fortgang begründen.

Prüffall

Eine bereits beschaffte Lösung erhält nachträglich einen Business Case. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Bereits entstandene Kosten rechtfertigen keine künftigen Ausgaben.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Betrieb und Finanzierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M45 Anbieterwechsel

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Vollständig übertragene Bestandteile
Fehlersituation	Unbrauchbarer Ausstieg
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Export und Übergabe werden praktisch geprüft.

Verantwortung

Federführung im Modell: Beschaffung und Betrieb. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Benötigte Daten festlegen.
2. Export durchführen.
3. Lesbarkeit unabhängig testen.

Prüffall

Ein vertraglicher Export ist technisch unbrauchbar. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Wechselbarkeit umfasst fachliche Metadaten und Aufwand.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Betrieb und Finanzierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M46 Gemeinsamer Betrieb

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Ungeklärte Betriebsübergaben
Fehlersituation	Verantwortungslücke
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Beteiligte Institutionen regeln Leistung, Finanzierung und Änderung.

Verantwortung

Federführung im Modell: Koordinationsstelle. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Gemeinsamen Kern abgrenzen.
2. Zuständigkeit vereinbaren.
3. Konfliktfall üben.

Prüffall

Gemeinsame Software hat keinen gemeinsamen Betriebsverantwortlichen. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Koordination schafft keine neue gesetzliche Befugnis.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Betrieb und Finanzierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M47 Lokale Abweichungen

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Begründete statt pauschale Ausnahmen
Fehlersituation	Unkontrollierte Variantenbildung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Abweichungen vom gemeinsamen Verfahren erhalten eine belegte Begründung.

Verantwortung

Federführung im Modell: Facharchitektur. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Abweichungen inventarisieren.
2. Notwendigkeit prüfen.
3. Überprüfungstermin setzen.

Prüffall

Jede Stelle baut dieselbe Sonderlösung erneut. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Einheitlichkeit darf notwendige Fachunterschiede nicht verdecken.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Betrieb und Finanzierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M48 Geordnete Ablösung

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Beendete doppelte Betriebsanteile
Fehlersituation	Dauerhafter Parallelbetrieb
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Altsysteme werden erst nach nachgewiesener Funktionsübernahme beendet.

Verantwortung

Federführung im Modell: IT und Fachbereich. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Funktionen erfassen.
2. Übergang prüfen.
3. Archiv und Ersatz klären.

Prüffall

Ein neues Portal lässt alte Bearbeitungsschritte unverändert bestehen. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Abschaltung ist Teil des Nutzenplans.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Betrieb und Finanzierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M49 Störungsentscheidung

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Zeit bis wirksamer Eindämmung
Fehlersituation	Technischer Grünstatus verschleiert Fehler
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Fachliche Fehlfunktion und technische Störung lösen klare Entscheidungen aus.

Verantwortung

Federführung im Modell: Betriebsverantwortung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Schweregrade festlegen.
2. Befugnis zur Unterbrechung benennen.
3. Ersatzablauf testen.

Prüffall

Das System ist erreichbar liefert aber falsche Ergebnisse. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Verfügbarkeit ist keine fachliche Qualität.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Betrieb und Finanzierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M50 Sicherer Wiederanlauf

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Erfolgreich abgeglichene Fälle
Fehlersituation	Verdeckte Folgefehler
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Nach einer Störung wird die fachliche Funktionsfähigkeit vor Wiederaufnahme geprüft.

Verantwortung

Federführung im Modell: Betrieb und Fachbereich. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Ursache dokumentieren.
2. Korrektur nachweisen.
3. betroffene Fälle abgleichen.

Prüffall

Der Dienst startet automatisch trotz ungeklärter Datenfehler. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Wiederaufnahme benötigt einen definierten Umfang.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Betrieb und Finanzierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M51 Ausgangsmessung

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Vollständige Baselinefälle
Fehlersituation	Nachträglich erfundener Ausgangswert
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Vor der Einführung werden Aufwand und Qualität nachvollziehbar erfasst.

Verantwortung

Federführung im Modell: Evaluation. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Fallgruppen definieren.
2. Messpunkte festlegen.
3. Datenqualität prüfen.

Prüffall

Es gibt nur eine geschätzte mittlere Bearbeitungszeit. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Unbekannte Werte bleiben unbekannt.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Evaluation und Skalierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M52 Fallmix kontrollieren

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Vergleichbare Fallgruppen
Fehlersituation	Selektion wird als Wirkung berichtet
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Unterschiedliche Fälle werden bei Vergleichen sichtbar berücksichtigt.

Verantwortung

Federführung im Modell:
Methodenverantwortung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Fallmerkmale wählen.
2. Verteilung vergleichen.
3. Ergebnisse getrennt berichten.

Prüffall

Der Pilot bearbeitet nur einfache Fälle. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Stratifizierung ersetzt nicht automatisch kausale Identifikation.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Evaluation und Skalierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M53 Offene Fälle berücksichtigen

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Alter offener Vorgänge
Fehlersituation	Rückstände verschwinden aus der Statistik
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Nicht abgeschlossene Vorgänge werden mit Alter und Status berichtet.

Verantwortung

Federführung im Modell: Evaluation. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Offene Bestände erfassen.
2. Abschlusskohorten unterscheiden.
3. Altersverteilung darstellen.

Prüffall

Nur schnelle abgeschlossene Fälle gelangen in den Bericht. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Median der Abschlüsse beschreibt nicht den gesamten Bestand.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Evaluation und Skalierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M54 Unabhängige Qualitätsprüfung

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Fehler nach Schwere
Fehlersituation	Selbstbestätigung statt Prüfung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Eine begründete Auswahl von Ergebnissen wird unabhängig fachlich geprüft.

Verantwortung

Federführung im Modell: Qualitätssicherung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Stichprobe planen.
2. Fehlermaß definieren.
3. Uneinigkeit auflösen.

Prüffall

Das Projekt bewertet seine eigenen Ergebnisse ohne Gegensicht. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Prüfende benötigen fachliche Eignung und ausreichend Zeit.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Evaluation und Skalierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M55 Negative Ergebnisse berichten

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Vollständig dokumentierte Vorhaben
Fehlersituation	Publikationsselektion
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Wirkungslose und abgebrochene Maßnahmen bleiben im Ergebnisregister.

Verantwortung

Federführung im Modell: Programmleitung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Abbruchgründe sichern.
2. Lerneffekt festhalten.
3. Bericht vervollständigen.

Prüffall

Nur erfolgreiche Piloten werden veröffentlicht. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Erfolgsauswahl verzerrt die Übertragbarkeit.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Evaluation und Skalierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M56 Verteilungswirkungen

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Wirkungsunterschiede
Fehlersituation	Ungleich verteilte Verschlechterung
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Belastung und Zugang werden nach relevanten Gruppen betrachtet.

Verantwortung

Federführung im Modell: Evaluation und Service. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Gruppen begründen.
2. Daten zulässig erheben.
3. Nachteile untersuchen.

Prüffall

Der Durchschnitt verbessert sich während Unterstützungsbedürftige warten. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Gruppenbildung muss fachlich begründet und zulässig sein.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Evaluation und Skalierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M57 Übertragungsprüfung

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Erfüllte Übertragungsvoraussetzungen
Fehlersituation	Skalierung überfordert lokale Arbeit
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Ein neuer Standort wird mit den Pilotbedingungen verglichen.

Verantwortung

Federführung im Modell: Programmleitung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Unterschiede erfassen.
2. Anpassung planen.
3. begrenzte Einführung prüfen.

Prüffall

Ein erfolgreicher Standort soll ungeprüft überall kopiert werden. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Produktgleichheit bedeutet keine Kontextgleichheit.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Evaluation und Skalierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M58 Regelmäßige Neubewertung

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Aktuelle überprüfte Maßnahmen
Fehlersituation	Dauerbetrieb ohne Wirksamkeit
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Nutzen und Qualitätsbedingungen werden auch nach dem Projektabschluss geprüft.

Verantwortung

Federführung im Modell: Auftraggebende Leitung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Termin festlegen.
2. Datenzugang sichern.
3. Entscheidung über Anpassung treffen.

Prüffall

Nach der Einführung wird Wirkung nicht mehr gemessen. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Fortführung benötigt weiterhin eine Begründung.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Evaluation und Skalierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M59 Wissenschaftliches Evidenzregister

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Nachvollziehbar belegte Aussagen
Fehlersituation	Zitationsfassade
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Tragende Aussagen werden mit Quelle, Prüfstatus und Grenze verbunden.

Verantwortung

Federführung im Modell: Forschungsleitung. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Aussagen zerlegen.
2. Belege lesen.
3. abweichende Befunde dokumentieren.

Prüffall

Eine Quellenliste wird mit einem Wirkungsnachweis verwechselt. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Amtliche Beschreibung ist keine unabhängige Evaluation.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Evaluation und Skalierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

MASSNAHMEN UND ARBEITSPAKETE

M60 Gesamtprogramm auswerten

Prüfobjekt	Nachweis
Wirkung	Bereinigter Programmnachweis
Fehlersituation	Unbegründete nationale Extrapolation
Umsetzung	Geänderter Ablauf und zuständige Freigabe
Folgeprüfung	Verantwortliche Rolle und Termin

Arbeitsauftrag aus dem Maßnahmenkatalog · eigener Umsetzungsvorschlag

Das Programm wird auf zusätzliche Wirkung, Kosten und Verteilung geprüft.

Verantwortung

Federführung im Modell: Unabhängige Evaluation. Vor Beginn wird diese Rolle einer tatsächlich zuständigen Funktion zugeordnet. Weitere Beteiligte werden nach Fachfrage hinzugezogen; ein neues Gremium ist dafür nicht automatisch erforderlich.

Vorgehen

1. Maßnahmenüberschneidungen erfassen.
2. Referenzentwicklung begründen.
3. Grenzen offenlegen.

Prüffall

Einzelne Zeitgewinne werden ohne Bereinigung national hochgerechnet. Der Auftrag wird an einem nachvollziehbaren Beispiel bearbeitet. Ausgangslage, geänderte Handlung und resultierender Unterschied werden zusammen dokumentiert.

Abnahme und Schutz

Pilotnutzen ist keine nationale Einsparprognose.

Entscheidungsvermerk

Der Vermerk hält fest, ob die Maßnahme umgesetzt, angepasst, vorbereitet oder beendet wird. Aufwand für Einführung und dauerhafte Pflege wird in der Nutzenrechnung berücksichtigt. Ein positiver Einzeltest genügt nicht für die Behauptung einer allgemeinen Einsparung.

Einordnung: Evaluation und Skalierung. Die Anwendung erfolgt gemeinsam mit einem passenden Verfahrensmodell F01 bis F20 und dem Methodenprotokoll für die jeweilige Messfrage.

ANHANG

A1 Programmauftrag und Entscheidungsmatrix

Feld	Erforderliche Festlegung
Gegenstand	Verfahren, Beginn, Ergebnis, Fallgruppen
Problem	Belegter Aufwand und offene Hypothesen
Schutzfunktion	Unverzichtbare Qualitätsbedingungen
Mandat	Zuständige Entscheidungen und Grenzen
Ressourcen	Arbeitszeit, Budget und Vertretung
Datengrundlage	Zugang, Zweck und Qualitätsprüfung
Beteiligung	Offene Fragen und Rückmeldung
Abbruch	Befugnis und konkrete Auslöser
Fortgang	Entscheidungstermin und Nachweise

Diese Vorlage konkretisiert die Beauftragung. Sie wird gemeinsam von fachlicher Verantwortung und auftraggebender Leitung ausgefüllt. Der Text ist ein Instrumententwurf, keine bereits erteilte Genehmigung.

Zur Freigabe werden Soll-Variante und Referenz, die offenen Rechtsfragen und der Erhebungsplan beigelegt. Die Leitung entscheidet ausdrücklich, welche Restunsicherheit eine begrenzte Erprobung erlaubt.

Der Auftrag wird geändert, wenn Umfang oder Folgen wesentlich abweichen. Eine technische Erweiterung erhält keine automatische Freigabe durch die ursprüngliche Projektbezeichnung. Entscheidungen und Gründe bleiben im gemeinsamen Register nachvollziehbar.

ANHANG

A2 Datenwörterbuch für die Pilotmessung

Variable	Definition im Entwurf
Vorgang	Eindeutige interne Fallkennung
Fallgruppe	Vorab begründete fachliche Kategorie
Eingang	Erster definierter Eingang
Vollständigkeit	Fachlich geklärter Zeitpunkt
Abschluss	Definiertes Ergebnisereignis
Aktive Zeit	Bearbeitung einschließlich Nacharbeit
Offener Status	Grund und Alter unerledigter Fälle
Qualitätsbefund	Prüfergebnis nach Fehlerklasse
Kanalwechsel	Wechsel einschließlich Unterstützung
Fehlendgrund	Unbekannt, offen oder nicht zutreffend

Das Datenwörterbuch verbindet Variablen mit eindeutiger Bedeutung. Die folgende Struktur wird je Verfahren konkretisiert. Eine große Anzahl von Feldern ist kein Qualitätsmerkmal; jede Variable benötigt einen Zweck.

Zusätzlich werden Format, zulässige Werte, verantwortete Quelle und Aufbewahrungsregel dokumentiert. Änderungen an Definitionen werden versioniert; Zeitreihen vor und nach einer Änderung sind nicht automatisch vergleichbar.

Vor der Auswertung werden Mehrfacheinträge, widersprüchliche Zeitpunkte und unvollständige Fälle geprüft. Eine Korrektur benötigt einen begründeten Herkunftsnachweis. Unsichere Daten werden markiert statt unbemerkt bereinigt.

ANHANG

A3 Interview und Beobachtungsprotokoll

Der Leitfaden richtet sich an Personen, die ein konkretes Verfahren tatsächlich bearbeiten oder nutzen. Er fragt nach Ereignissen und beobachtbaren Arbeitsschritten. Er ist kein validiertes psychologisches Messinstrument.

Fragen zum konkreten Fall

1. Was war der Anlass und welches Ergebnis wurde benötigt?
2. Welche Informationen mussten Sie zuerst suchen?
3. Welche Angaben oder Unterlagen wurden mehrfach benötigt?
4. An welcher Stelle war unklar, wer entscheiden kann?
5. Welche Arbeit fand außerhalb des sichtbaren Systems statt?
6. Welche Ausnahme ließ sich mit dem Standardablauf nicht bearbeiten?

7. Welche Änderung würde helfen und welches Risiko könnte sie erzeugen?

8. Was müssten Sie lernen und welche Zeit wäre dafür verfügbar?

Auswertung

Die Niederschrift trennt beobachteten Ablauf, persönliche Bewertung und vermutete Ursache. Widersprechende Aussagen werden nicht vorschnell vereinheitlicht. Sie können auf unterschiedliche Fallgruppen, Rollen oder informelle Verfahren hinweisen.

Personenbezogene Angaben werden nur im vereinbarten und zulässigen Umfang verarbeitet. Die Rückmeldung an Teams konzentriert sich auf Arbeitsbedingungen und Prozesse. Zitate werden nicht ohne geklärte Verwendung in öffentliche Berichte übernommen.

ANHANG

A4 Finanzmodell und Annahmenregister

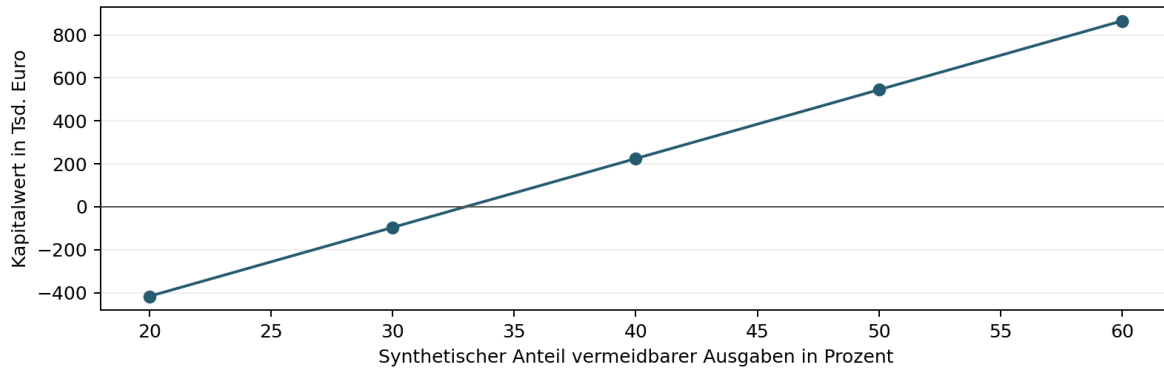
Parameter	Benötigte Begründung
Fallzahl	Zeitraum und Fallgruppen
Nutzung	Tatsächlich umgestellte geeignete Fälle
Nettozeit	Prüfung und Nacharbeit enthalten
Stundensatz	Ressourcenbewertung mit Preisstand
Investition	Analyse, Technik, Schulung, Übergang
Laufende Kosten	Betrieb, Pflege und Qualitätssicherung
Finanzwirkung	Konkrete vermiedene Ausgabenposition
Diskontierung	Begründeter Satz und Zeitraum

Das Modell unterscheidet Arbeitszeit, Ressourcenwert, tatsächlich vermeidbare Ausgaben und Entlastung anderer Akteure. Die Formel $H = N \times u \times \Delta t / 60$ ergibt Stunden pro Jahr bei Fallzahl N, tatsächlicher Nutzung u und Nettozeiterparnis Δt in Minuten je umgestelltem Fall.

Für jedes Jahr wird der Einführungsgrad getrennt geplant. Doppelzählungen werden über eindeutige Nutzenkennungen verhindert. Kontrollarbeit wird entweder bereits von der Zeitersparnis abgezogen oder als Kostenposition erfasst, aber nicht zweimal.

Die Szenarien aus Kapitel 28 sind illustrative Modellrechnungen. Sie sind keine Deutschlandprognose und enthalten keine empirisch bestätigte fiskalische Realisierungsquote.

ANHANG

A5 Sensitivität des illustrativen Rechenbeispiels

Die folgende Rechnung nutzt ausdrücklich erfundene Annahmen aus Kapitel 28. Sie veranschaulicht, warum Kapazitätsgewinn und Haushaltswirkung auseinanderfallen können. Bei 100.000 Fällen, 70 Prozent Nutzung und zwölf Minuten Nettozeitgewinn entstehen 14.000 Stunden pro Jahr.

Mit 50 Euro Ressourcenwert je Stunde werden 700.000 Euro Kapazitätswert berechnet. Erst eine zusätzlich begründete Ausgabenwirkung ermöglicht eine fiskalische Aussage. Hier werden nur zur Illustration verschiedene Realisierungsanteile angenommen.

Unterstellt sind 600.000 Euro Anfangsinvestition, 100.000 Euro laufende Mehrkosten, fünf Jahre, drei Prozent Diskontierung und volle Wirkung ab dem ersten Jahr. Bei einem Realisierungsanteil von 40 Prozent beträgt der Kapitalwert rund 224.347 Euro.

Die Rechnung vernachlässigt eine Anlaufphase und ist insofern günstig. Für eine reale Entscheidung werden die pauschalen Anteile durch belegte Ausgabenpositionen ersetzt. Der rechnerische Schwellenwert ist keine Empfehlung, Personalausgaben entsprechend zu reduzieren.

ANHANG

A6 Evidenzregister und Prüfstatus

Feld	Inhalt
Aussage	Präziser zu prüfender Satz
Typ	Beschreibung, Erklärung oder Vorschlag
Quelle	Q Kennung und Fundstelle
Prüfung	Volltext, Abschnitt oder Abstract
Kontext	Land, Verfahren und Zeitraum
Design	Methodik und Vergleich
Grenze	Übertragbarkeit und Unsicherheit
Gegenbefund	Abweichende Erkenntnisse
Folge	Weitere Recherche oder Erhebung

Das Evidenzregister ordnet jede tragende Behauptung ihrem Beleg und ihrer Grenze zu. Es wird parallel zur Ausarbeitung geführt. Eine Quelle kann verschiedene Aussagen mit unterschiedlicher Sicherheit stützen.

Quellen Q1 bis Q35 werden aus der Vorfassung mit ihrem damaligen Prüfstatus übernommen. Aktuelle Einzelprüfungen ersetzen keine vollständige Revalidierung des gesamten Bestands. Für eine Publikationsfassung müssen bibliografische Angaben und tragende Aussagen nochmals konsistent geprüft werden.

Die eigenen Verfahrensmodelle und Maßnahmenblätter haben den Status Gestaltungsentwurf. Sie erhalten erst nach Erprobung einen empirischen Befund. Ein Literaturverweis auf verwandte Prinzipien ändert diesen Status nicht.

QUELLEN UND NACHWEISE

A7 Quellenverzeichnis 1 bis 5**Q1**

Q1 Statistisches Bundesamt. Methode der Erfüllungsaufwandsmessung. Laufend gepflegte Methodenseite. Geprüft wurden die öffentlich verfügbaren Angaben zur Definition und Berechnungslogik; der dort verlinkte vollständige Leitfaden wurde für diese Fassung nicht ausgewertet. <https://www.destatis.de/DE/Themen/Staat/Bueroeratiekosten/Erfuellungsaufwand/methode.html>

Q2

Q2 OECD (2025). OECD Economic Surveys Germany 2025. OECD Publishing, Paris. Verwendet wurden die öffentlich verfügbaren Kernaussagen zur Verwaltungsdigitalisierung, Harmonisierung und Produktivität. DOI 10.1787/39d62aed-en. <https://doi.org/10.1787/39d62aed-en>

Q3

Q3 OECD (2025). Governing with Artificial Intelligence The State of Play and Way Forward in Core Government Functions. OECD Publishing, Paris. Geprüft wurde die Executive Summary mit Umfang der Fallbasis und Voraussetzungen für den Einsatz. DOI 10.1787/795de142-en. <https://doi.org/10.1787/795de142-en>

Q4

Q4 Oreg, S., Vakola, M., und Armenakis, A. (2011). Change Recipients' Reactions to Organizational Change A 60-Year Review of Quantitative Studies. The Journal of Applied Behavioral Science, 47(4). Geprüft wurde der Verlagsabstract. Es werden keine Effektgrößen aus dem Volltext übernommen. DOI 10.1177/0021886310396550. <https://doi.org/10.1177/0021886310396550>

Q5

Q5 Edmondson, A. (1999). Psychological Safety and Learning Behavior in Work Teams. Administrative Science Quarterly, 44(2), 350–383. Geprüft wurden Verlagsabstract und bibliografische Angaben. Der berichtete Zusammenhang wird nicht als behördenspezifischer Kausalnachweis verwendet. DOI 10.2307/2666999. <https://doi.org/10.2307/2666999>

Prüfhinweis: Übernommene Angaben behalten den in der Quelle beziehungsweise Vorfassung bezeichneten Stand. Wissenschaftliche Aussagekraft und konkrete Anwendbarkeit werden für jede Nutzung getrennt beurteilt.

QUELLEN UND NACHWEISE

A8 Quellenverzeichnis 6 bis 10**Q6**

Q6 Oreg, S., und Sverdlik, N. Responses to Organizational Change Evolution of the Concept, Established Findings, and Future Directions. Annual Review of Organizational Psychology and Organizational Behavior, 13, 387–413. Geprüft wurden Onlinezusammenfassung und bibliografische Angaben; bibliografische Zuordnung erfolgt über DOI und Band. DOI 10.1146/annurev-orgpsych-020924-064623. <https://doi.org/10.1146/annurev-orgpsych-020924-064623>

Q7

Q7 Moynihan, D., Herd, P., und Harvey, H. (2015). Administrative Burden: Learning, Psychological, and Compliance Costs in Citizen-State Interactions. Journal of Public Administration Research and Theory, 25(1), 43–69. DOI 10.1093/jopart/muu009. Geprüft: Abstract und bibliografische Angaben im institutionellen Publikationsverzeichnis der University of Kentucky. Keine Übernahme von Effektgrößen oder detaillierten Befunden aus dem nicht ausgewerteten Volltext. <https://scholars.uky.edu/en/publications/administrative-burden-learning-psychological-and-compliance-costs/>

Q8

Q8 Weiner, B. J. (2009). A theory of organizational readiness for change. Implementation Science, 4, Artikel 67. DOI 10.1186/1748-5908-4-67. Geprüft: öffentlich zugänglicher Volltext, insbesondere Discussion, What is organizational readiness for change, What conditions promote organizational readiness for change sowie Abschnitte zu Messung und Grenzen. Theoretischer Beitrag, kein allgemeiner empirischer Erfolgswachweis für Behörden. <https://pmc.ncbi.nlm.nih.gov/articles/PMC2770024/>

Q9

Q9 Shea, C. M., Jacobs, S. R., Esserman, D. A., Bruce, K., und Weiner, B. J. (2014). Organizational readiness for implementing change: a psychometric assessment of a new measure. Implementation Science, 9, Artikel 7. DOI 10.1186/1748-5908-9-7. Geprüft: Abstract, Conceptual framework, Methods, Study four, Discussion und Limitations. Das Konzept reproduziert weder die Skala noch behauptet es eine eigene Validierung. <https://link.springer.com/article/10.1186/1748-5908-9-7>

Q10

Q10 Information System Authority RIA. Data exchange layer X-tee. Seitenstand 01.07.2026. Geprüft: Introduction, Operating principles und How does X-tee work. Amtliche Systembeschreibung, keine unabhängige Kosten-Nutzen-Evaluation. <https://www.ria.ee/en/state-information-system/data-exchange-platforms/data-exchange-layer-x-tee>

Prüfhinweis: Übernommene Angaben behalten den in der Quelle beziehungsweise Vorfassung bezeichneten Stand. Wissenschaftliche Aussagekraft und konkrete Anwendbarkeit werden für jede Nutzung getrennt beurteilt.

QUELLEN UND NACHWEISE

A9 Quellenverzeichnis 11 bis 15**Q11**

Q11 Agency for Digital Government, Dänemark. Background, About the National Digital Post. Geprüft: From strategy to legislation. Verwendet für den historischen Einführungskontext einschließlich der beschriebenen Befreiungsmöglichkeit. <https://en.digst.dk/systems/digital-post/about-the-national-digital-post/background/>

Q12

Q12 Agency for Digital Government, Dänemark. Digital-ready legislation. Geprüft: The seven principles for digital-ready legislation sowie Public implementation impacts. Amtliche Prinzipien und Prozessbeschreibung. <https://en.digst.dk/digital-transformation/digital-ready-legislation/>

Q13

Q13 Government Digital Service. Service Standard, Point 2, Solve a whole problem for users. Aktualisiert 29.01.2026. Geprüft: Why it is important und What it means. Amtlicher Gestaltungsstandard. <https://www.gov.uk/service-manual/service-standard/point-2-solve-a-whole-problem>

Q14

Q14 Government Digital Service. Service Standard, Point 3, Provide a joined up experience across all channels. Aktualisiert 16.12.2025. Geprüft: Why it is important und What it means. Amtlicher Gestaltungsstandard. <https://www.gov.uk/service-manual/service-standard/point-3-join-up-across-channels>

Q15

Q15 DigitalService (17.07.2024). Current example of digital-ready legislation: the German Electricity Duty Act. Geprüft: Darstellung der Visualisierungsmethoden und Einordnung erwarteter Entlastung. Projektbericht einer beteiligten Institution; kein Nachweis der aktuellen Gesetzeslage. <https://digitalservice.bund.de/en/blog/current-example-of-digital-ready-legislation-the-german-electricity-duty-act>

Prüfhinweis: Übernommene Angaben behalten den in der Quelle beziehungsweise Vorfassung bezeichneten Stand. Wissenschaftliche Aussagekraft und konkrete Anwendbarkeit werden für jede Nutzung getrennt beurteilt.

QUELLEN UND NACHWEISE

A10 Quellenverzeichnis 16 bis 20**Q16**

Q16 Verwaltungsverfahrensgesetz, § 35a, Vollständig automatisierter Erlass eines Verwaltungsaktes. Geprüft: Wortlaut der Einzelnorm bei Gesetze im Internet am 03.10.2026. Keine Prüfung sämtlicher fach- oder landesrechtlicher Sonderregelungen. <https://www.gesetze-im-internet.de/vwvfg/35a.html>

Q17

Q17 Onlinezugangsgesetz (OZG), aktuelle Fassung bei Gesetze im Internet; insbesondere §§ 1a, 6 und 11. Geprüft wurden Portalverbund, Standardisierung sowie Monitoring/Evaluation. <https://www.gesetze-im-internet.de/ozg/>

Q18

Q18 Bundesverwaltungsamt. „Start der NOOTS-Umsetzung: BVA verantwortet den Betrieb“. Geprüft: Rollen von BVA und FITKO sowie Umsetzungsphase ab 1. Juli 2025. https://bva.bund.de/SharedDocs/Kurzmeldungen/DE/Behoerden/Verwaltungsdienstleistungen/Registermodernisierung/Start_der_NOOTS-Umsetzung_BVA_verantwortet_den_Betrieb.html

Q19

Q19 Bundeskanzler und Regierungschefinnen und Regierungschefs der Länder (11.12.2024). Beschluss zum Vertrag über Errichtung und Betrieb des Nationalen Once-Only-Technical-Systems (NOOTS). Geprüft: Once-Only-Zielbild und sektorübergreifender Datenaustausch. <https://www.bundesregierung.de/resource/blob/2196306/2325020/c395529830950c4725733d5ed56bf7e9/2024-12-11-mpk-beschluesse-errichtung-und-betrieb-noots-data.pdf?download=1>

Q20

Q20 Verordnung (EU) 2024/903 – Interoperable Europe Act. Geprüft: Zielsetzung, Kooperationsrahmen und Interoperabilitätsbewertungen. <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2024/903>

Prüfhinweis: Übernommene Angaben behalten den in der Quelle beziehungsweise Vorfassung bezeichneten Stand. Wissenschaftliche Aussagekraft und konkrete Anwendbarkeit werden für jede Nutzung getrennt beurteilt.

QUELLEN UND NACHWEISE

A11 Quellenverzeichnis 21 bis 25**Q21**

Q21 Europäische Kommission. European Digital Identity – Documents. Geprüft: EUDI-Wallet-Regelungsrahmen und Durchführungsrechtsakte.
https://commission.europa.eu/publications/european-digital-identity-documents_en

Q22

Q22 Verordnung (EU) 2024/1689. Europäischer KI-Rechtsrahmen. Fundstelle aus der Vorfassung. Der dort angegebene konsolidierte Stand wurde in dieser Bearbeitung nicht erneut verifiziert. Konkrete Anwendungszeitpunkte und Einstufungen sind vor Einsatz anhand der amtlichen aktuellen Fassung zu prüfen.
<https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2024/1689/oj>

Q23

Q23 Statistisches Bundesamt. Methode und Leitfaden zur Ermittlung des Erfüllungsaufwands; Methodenseite mit Verweis auf Ausgabe Februar 2026. Geprüft: Begriffe, Standardkosten-Modell und Messlogik.
<https://www.destatis.de/DE/Themen/Staat/Bueroekratiekosten/Erfuellungsaufwand/methode.html>

Q24

Q24 OECD (2025). OECD Regulatory Policy Outlook 2025. Geprüft: Deutschlandprofil, Ex-post-Evaluation, risikobasierte Regulierung und flexible Regulierungsansätze. DOI 10.1787/56b60e39-en.
<https://doi.org/10.1787/56b60e39-en>

Q25

Q25 OECD (2026). Smart Regulations, Strong Business. Geprüft: Priorisierung von Vereinfachung, risikobasierte und digitale Umsetzung sowie kontinuierliche Ex-post-Evaluation.
https://www.oecd.org/en/publications/smart-regulations-strong-business_93d38770-en.html

Prüfhinweis: Übernommene Angaben behalten den in der Quelle beziehungsweise Vorfassung bezeichneten Stand. Wissenschaftliche Aussagekraft und konkrete Anwendbarkeit werden für jede Nutzung getrennt beurteilt.

QUELLEN UND NACHWEISE

A12 Quellenverzeichnis 26 bis 30**Q26**

Q26 OECD (2025). Best practice principles for licensing and permitting: How to manage risks while supporting growth. Geprüft: risikobasierte Genehmigungs- und Kontrollansätze. DOI 10.1787/5f63586d-en. <https://doi.org/10.1787/5f63586d-en>

Q27

Q27 Nationaler Normenkontrollrat (22.05.2025). „11 Ziele – 60 konkrete Beispiele des NKR zum Bürokratieabbau“. Geprüft: KMU-Entlastung und weitere Handlungsfelder. <https://www.normenkontrollrat.bund.de/Web/s/NKR/SharedDocs/Kurzmeldungen/DE/Presse/2025-05-11-ziele-60-punkte.html>

Q28

Q28 Nationaler Normenkontrollrat (2026). „Bündelung im Föderalstaat: Reformhebel für eine resiliente und leistungsfähige Verwaltung“, Kurzfassung. Geprüft: Problembeschreibung der Aufgabenzersplitterung und Bündelung als Reformoption. https://www.normenkontrollrat.bund.de/Web/s/NKR/SharedDocs/Downloads/DE/Gutachten/2025-kurzfassung-b%C3%BCndelung-im-f%C3%B6deralstaat.pdf?__blob=publicationFile&v=1

Q29

Q29 DigitalService (19.08.2025). „Digitalcheck: Update für die fünf Prinzipien“. Geprüft: Weiterentwicklung der Prinzipien digitaltauglicher Gesetzgebung. <https://digitalservice.bund.de/blog/digitalcheck-update-fuer-die-fuenf-prinzipien>

Q30

Q30 Nationaler Normenkontrollrat (24.10.2024). „Wie praxisnahe und digital umsetzbare Gesetze entstehen“. Geprüft: Best-Practice-Einordnung des Digitalcheck und veröffentlichte Ex-ante-Entlastungsschätzungen ausgewählter Regelungsvorhaben. <https://www.normenkontrollrat.bund.de/Web/s/NKR/SharedDocs/Kurzmeldungen/DE/Presse/2024-digitalservice-blog-beitrag.html>

Prüfhinweis: Übernommene Angaben behalten den in der Quelle beziehungsweise Vorfassung bezeichneten Stand. Wissenschaftliche Aussagekraft und konkrete Anwendbarkeit werden für jede Nutzung getrennt beurteilt.

QUELLEN UND NACHWEISE

A13 Quellenverzeichnis 31 bis 35

Q31

Q31 Europäische Kommission (2025). Single Digital Gateway – Objective 2.3 Once-Only Technical System. Geprüft: Betriebsaufnahme der gemeinsamen OOTS-Dienste und Implementierungsstand. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/XT/?uri=CELEX:52025XC05013>

Q32

Q32 Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung – BITV 2.0, aktuelle Fassung bei Gesetze im Internet. Geprüft: Anwendungsbereich und Grundanforderungen an barrierefreie IT. https://www.gesetze-im-internet.de/bitv_2_0/

Q33

Q33 Tabassi, E. / NIST (2023). Artificial Intelligence Risk Management Framework (AI RMF 1.0), NIST AI 100-1. Geprüft: Human-AI-Interaktion, Rollen und Risikomanagement. DOI 10.6028/NIST.AI.100-1. <https://doi.org/10.6028/NIST.AI.100-1>

Q34

Q34 Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik. Mindeststandard des BSI zur Nutzung externer Cloud-Dienste, Version 2.1. Geprüft: Sicherheitsanforderungen, Transparenz und Nachweise. <https://www.bsi.bund.de/dok/MST-Cloud>

Q35

Q35 Statistisches Bundesamt. Bürokratiekostenindex, Stand 19. Mai 2026. Geprüft: Abgrenzung des Bürokratiekostenindex als Teilbereich des Erfüllungsaufwands und aktueller Indexstand. <https://www.destatis.de/DE/Themen/Staat/Buerokratiekosten/Erfuellungsaufwand/buerokratiekostenindex.html>

Prüfhinweis: Übernommene Angaben behalten den in der Quelle beziehungsweise Vorfassung bezeichneten Stand. Wissenschaftliche Aussagekraft und konkrete Anwendbarkeit werden für jede Nutzung getrennt beurteilt.

QUELLEN UND NACHWEISE

A14 Quellenverzeichnis 36 bis 37

Q36

Q36 NIST (2024). Artificial Intelligence Risk Management Framework: Generative Artificial Intelligence Profile. NIST AI 600-1. DOI 10.6028/NIST.AI.600-1. Geprüfte Abschnitte der vorherigen Recherche: 2.2, 2.9, MS-2.5-001 und MS-2.5-003. Risikobeschreibung und Prüfhinweise; keine deutsche Rechtsnorm.
<https://doi.org/10.6028/NIST.AI.600-1>

Q37

Q37 Government Digital Service. Measuring the success of your service. Service Manual. Erneut abgerufen am 07.10.2026; verwendet für die Verbindung von Leistungsdaten und Nutzerforschung. Eigene Messgrößen bleiben als Vorschläge gekennzeichnet.
<https://www.gov.uk/service-manual/measuring-success/measuring-the-success-of-your-service>

Prüfhinweis: Übernommene Angaben behalten den in der Quelle beziehungsweise Vorfassung bezeichneten Stand. Wissenschaftliche Aussagekraft und konkrete Anwendbarkeit werden für jede Nutzung getrennt beurteilt.

ANHANG

A15 Aktualitätsprüfung und offene Belege

Am 7. Oktober 2026 wurden die amtliche Fundstelle zu § 35a VwVfG, das Inhaltsverzeichnis des OZG sowie dessen §§ 6 und 11 erneut abgerufen. Diese Prüfung betrifft die bezeichneten Inhalte und keine vollständige rechtliche Bewertung der vorgeschlagenen Verfahren.

Die NIST Übersichtsseite verweist auf das freiwillige AI RMF 1.0 und dessen Überarbeitung. Das Konzept verwendet ausdrücklich die bezeichnete Ausgabe. Die britische Methodenseite zur Erfolgsmessung wurde ebenfalls erneut aufgerufen.

Mehrere erneute Abrufe waren durch Zugangshürden begrenzt, darunter EUR-Lex und die verwendete Destatis-Methodenseite. Daraus wird keine neue Verifikation abgeleitet. Insbesondere wurde die in einer Vorfassung genannte konsolidierte KI-Verordnungsfassung nicht bestätigt; der Text enthält deshalb keine darauf gestützte verbindliche Anwendungstimeline.

Offene Arbeiten vor Publikation

Volltexte und genaue Fundstellen für alle tragenden Forschungsbehauptungen sichern.

Normstände und Anwendbarkeit durch fachjuristisch zuständige Personen prüfen.

Unabhängige Evaluationen und gescheiterte Reformbeispiele systematisch ergänzen.

Eigenständige Quellenbeiträge und konzeptionelle Ableitungen in einer finalen Zitationskontrolle trennen.

Diese Offenlegung ist Teil der wissenschaftlichen Nachvollziehbarkeit. Der Umfang des Werkes darf nicht mit dem Abschluss dieser Prüfungen verwechselt werden.

ANHANG

A16 Glossar der Wirkung und Methodik

Begriff	Bedeutung im Werk
Baseline	Ausgangsmessung vor einer Änderung
Bearbeitungszeit	Aktive Arbeit einschließlich Nacharbeit
Durchlaufzeit	Kalenderzeit zwischen definierten Ereignissen
Fallmix	Zusammensetzung unterschiedlicher Fallgruppen
Kapazitätsgewinn	Freie Arbeitszeit bei vergleichbarer Leistung
Fiskalische Wirkung	Belegte Veränderung öffentlicher Ausgaben
Kontrafaktischer Vergleich	Begründete Entwicklung ohne Maßnahme
Operationalisierung	Übersetzung eines Begriffs in Messregeln
Sensitivität	Änderung des Ergebnisses bei anderen Annahmen
Transfer	Übertragung unter geprüften Bedingungen
Validierung	Prüfung ob Verfahren oder Aussage trägt

Begriffe werden im gesamten Pilot konsistent verwendet. Abweichende lokale Bedeutungen sind ausdrücklich zu dokumentieren. Insbesondere dürfen Ressourcenwert und tatsächliche Ausgabenwirkung nicht austauschbar bezeichnet werden.

Ein gemeinsames Glossar erleichtert Zusammenarbeit, ersetzt jedoch keine fachlichen Definitionen einzelner Datenfelder. Diese werden im Datenwörterbuch mit Geltungsbereich und zuständiger Stelle geführt.

ANHANG

A17 Glossar der Organisation und Technik

Begriff	Bedeutung im Werk
Once Only	Zulässige Wiederverwendung vorhandener Informationen
Interoperabilität	Zusammenwirken von Regeln, Organisation, Semantik und Technik
API	Beschriebene Schnittstelle zwischen Systemen
Datenherkunft	Nachvollziehbarer Ursprung und Änderungsweg
KI Assistenz	Begrenzte Unterstützung einer beschriebenen Aufgabe
Quellengebundene Recherche	Antwortvorbereitung mit ausgewählten Dokumenten
Human Oversight	Wirksame menschliche Prüfung und Eingriffsmöglichkeit
Legacy	Bestehende technische Umgebung mit Abhängigkeiten
Notbetrieb	Vorbereiteter Ersatz für notwendige Funktionen
Prozessverantwortung	Benannte fachliche Verantwortung im zulässigen Mandat
Veränderungsfähigkeit	Nachgewiesene Voraussetzungen für die Umsetzung

Die Begriffe kennzeichnen funktionale Aufgaben. Sie definieren keine europäischen oder deutschen gesetzlichen Risikoklassen. Rechtlich verwendete Begriffe werden anhand der jeweils anwendbaren Norm gesondert ausgelegt.

Eine Plattform kann verschiedene dieser Funktionen verbinden. Die Produktbezeichnung belegt aber weder fachliche Richtigkeit noch sichere Berechtigungen oder organisatorische Zuständigkeit.

ANHANG

A18 Programmfahrplan und Entscheidungen

Phase	Ergebnis und Entscheidung
Auftrag	Mandat, Ressourcen und Verfahren festlegen
Analyse	Belastung und Qualitätsanforderungen belegen
Entwurf	Vereinfachung und Varianten vergleichen
Erprobung	Wirkung und Grenzen kontrolliert untersuchen
Bewertung	Ausweiten, ändern oder beenden
Übertragung	Kontext am nächsten Standort prüfen
Regelbetrieb	Pflege und erneute Bewertung verankern

Der Fahrplan ist eine eigene Planungslogik ab einem noch festzulegenden Programmstart. Er enthält keine bereits vereinbarten Termine oder Budgets. Die Geschwindigkeit richtet sich nach den tatsächlichen Voraussetzungen.

Die ersten hundert Tage dienen der prüffähigen Vorbereitung. Eine Erprobung kann länger dauern, wenn rechtliche Klärung, Datenzugang oder Beschaffung erforderlich sind. Der Plan wird nicht durch übersprungene Nachweise eingehalten.

Die Leitung bewertet zu jedem Entscheidungspunkt die zusätzliche Erkenntnis und den noch offenen Aufwand. Ein Vorhaben darf beendet werden, wenn der erwartete Nutzen nicht trägt. Ergebnisse und Gründe bleiben für andere Stellen nutzbar.

ANHANG

A19 Anforderungen an die empirische Anschlussstudie

Bestandteil	Nachweis
Fallauswahl	Begründung und Grenzen
Daten	Definition, Herkunft und Qualität
Intervention	Tatsächlich umgesetzte Veränderung
Vergleich	Referenz und alternative Erklärungen
Ergebnis	Wirkung einschließlich Unsicherheit
Verteilung	Gewinner, Belastete und Zugang
Kosten	Einführung, Betrieb und Zusatzaufwand
Review	Unabhängige fachliche Prüfung

Für eine empirisch belastbare Weiterentwicklung werden reale Kooperationspartner benötigt. Die Auswahl sollte unterschiedliche Verfahren und organisatorische Bedingungen abdecken. Es werden keine bereits zugesagten Behörden oder Unternehmen unterstellt.

Vor der Erhebung sind Datenzugang, Rollen, zulässige Verarbeitung, Ressourcen und Veröffentlichung zu vereinbaren. Das Forschungsteam legt Hypothesen, Vergleichsdesign und Analyseplan fest. Der Pilot wird so begrenzt, dass die beteiligten Personen die notwendige Qualitätssicherung tatsächlich leisten können.

Mindestbestand für einen Studienbericht

Die Anschlussstudie kann Aussagen bestätigen, präzisieren oder verwerfen. Der Zweck ist eine bessere Entscheidung über tatsächliche Reformen. Das Konzept bleibt deshalb versionierbar und dokumentiert, welche Annahmen durch welche Ergebnisse ersetzt werden.

ABSCHLUSS

A20 Schlussfolgerungen und Prioritäten

Das Konzept empfiehlt, Entbürokratisierung an vollständigen Verfahren zu organisieren. Die entscheidende Frage ist, welche Anforderungen und Arbeitsschritte für das fachliche Ergebnis benötigt werden. Digitalisierung folgt dieser Prüfung und kann ihre Ergebnisse technisch unterstützen.

Gemeinsame Daten und KI erzeugen Nutzen unter Bedingungen: eindeutige Bedeutung, berechtigter Zugriff, verlässliche Quellen, beherrschbare Fehler und verfügbare Kompetenzen. Diese Bedingungen werden im Werk als konkrete Prüfaufträge ausgestaltet. Eine pauschale Automatisierungsquote wird nicht behauptet.

Kulturwandel wird an Führung und Arbeitsorganisation konkret. Lernzeit, klare Entscheidungsrechte und eine nachvollziehbare Aufgabenperspektive machen neue Verfahren umsetzbar. Langjährige Erfahrung wird als Quelle für Sonderfälle genutzt. Ablehnung wird anhand konkreter Ursachen untersucht.

Die erste Priorität ist ein begrenztes, messbares Pilotportfolio. Die zweite ist der Abbau nachweislich unnötiger Mehrfacharbeit. Die dritte ist die verlässliche Übertragung wirksamer Lösungen. Nationale Einsparungen lassen sich erst nach Datengewinn, Bereinigung von Überschneidungen und Prüfung der Übertragbarkeit beziffern.

Mit 300 Seiten liegt eine umfassende konzeptionelle Arbeitsfassung einschließlich Umsetzungshandbuch vor. Der wissenschaftliche Abschluss erfordert weiterhin Quellvalidierung, reale Erhebung und unabhängige Prüfung. Das Werk stellt hierfür Modelle, Entscheidungspunkte und Instrumente bereit.

Die nächste verbindliche Entscheidung ist die Auswahl konkreter Pilotverfahren mit verantwortlichen Stellen und zugänglichen Daten. An deren Ergebnissen muss sich der Nutzen des vorgeschlagenen Reformmodells messen lassen.