Jobcenter Stadt Würzburg
Geschäftsführung

Entwurf Geschäftsanweisung Nr. 03/2022

Datenqualitätsmanagement im Jobcenter Stadt Würzburg

Geschäftszeichen:	GF/CF-II-8702
Gültig ab:	03.05.2022
Gültig bis:	31.12.2025

Zusammenfassung

Die Verantwortung für valide operative Daten liegt bei den Geschäftsführungen der Agenturen für Arbeit und der gemeinsamen Einrichtungen. Das Datenqualitätsmanagement (DQM) unterstützt die Dienststellen dabei, die Qualität ihrer Daten nachhaltig zu verbessern und zu sichern. Mit dieser Geschäftsanweisung wird der Vorstandsbeschluss aufgegriffen, das DQM in der BA neu auszurichten. Dabei wird insbesondere eine Erhöhung der Verbindlichkeit der Arbeitsweise des DQM angestrebt.

Diese Geschäftsanweisung zum Datenqualitätsmanagement im Jobcenter Stadt Würzburg richtet sich nach der Weisung der Bundesagentur für Arbeit 202107002 vom 01.07.2021 – Neuausrichtung des Datenqualitätsmanagements in der BA (SGB II).

Inhaltsübersicht

1. Ausgangssituation
2. Auftrag und Absicht
3. Regelungen zum DQM für das Jobcenter Stadt Würzburg

1. Ausgangssituation

Eine hohe Datenqualität in den IT-Fachverfahren ist Grundlage für eine gute operative Aufgabenwahrnehmung und umfassende Betreuung der Kundinnen und Kunden. Zudem sind valide Daten die Voraussetzung für belastbare Auswertungen inklusive Berichterstattung in der Statistik, der Steuerung und im Controlling.

Die gemeinsamen Einrichtungen (gE) können in eigener Verantwortung über die Umsetzung der durch das Datenqualitätsmanagement (DQM) der Bundesagentur für Arbeit angebotenen Maßnahmen („DQM-Angebotskonzept“) entscheiden. Ziel ist es, dass die Qualität der operativen Daten für die Aufgabenerfüllung und die Verantwortung für die Umsetzungs- und Ergebnisqualität im erforderlichen Umfang wahrgenommen wird.

2. Auftrag und Absicht

Aufgabe der operativen Einheiten vor Ort ist es, Kundenanliegen umfassend zu bedienen. Dabei ist es von zentraler Bedeutung, mit den relevanten, aktuellen und richtigen Informationen zu arbeiten. Basis hierfür ist eine umfassende Sachverhaltsklärung, Dokumentation und kontinuierliche Datenpflege in den IT-Fachverfahren. Es ist Aufgabe der Geschäftsführung mit seinen Führungskräften, die Qualität dieses Prozesses zu gewährleisten und durch die Wahrnehmung der Fachaufsicht auf allen Ebenen sicherzustellen. Darüber hinaus sind valide operative Daten die Basis für die amtliche Arbeitsmarktberichterstattung der Statistik der Bundesagentur für Arbeit.

Vor diesem Hintergrund stellt sich das DQM des Jobcenters Stadt Würzburg in seiner Organisation und in seiner Arbeitsweise zukunftssicher auf. Ziel ist, eine höhere Verbindlichkeit zu erreichen, Risiken zu identifizieren, die aus mangelhaften Erhebungsdaten resultieren und Transparenz zu erhöhen.

Bestand haben folgende Kernelemente:

- Ansatz von Verantwortlichen für das Datenqualitätsmanagement (V-DQM) im Jobcenter Stadt Würzburg,
- Beauftragtenorganisation, d. h. als Verantwortliche für DQM (V-DQM) beauftragte Beschäftigte behalten ihren originären Dienstposten und werden für die Wahrnehmung der Aufgabe DQM freigestellt,
- Freistellung der V-DQM erfolgt im erforderlichen Umfang in Verantwortung von und durch die Geschäftsführungen vor Ort,
- Arbeitsmittel des DQM, insbesondere in Form von DQM-Angebotskonzepten, die thematische Schwerpunkte der Datenqualität aufgreifen,
- Initiierung von Präventiv- und Korrekturmaßnahmen.

Dies führt zu nachstehenden Ergebnissen:

- Klare Zuordnung der Verantwortlichkeiten zum Thema Datenqualität und Fachaufsicht,
- Aufgabenschärfung DQM,
- Aufzeigen erkannter Handlungsbedarfe von grundlegender Bedeutung,
- Verbesserung der Kommunikation in der DQM-Organisation und Erhöhung der Transparenz bezüglich der DQM-Arbeit durch Einführung definierter Rückmeldeprozesse, sichtbar insbesondere am jährlichen Bericht der Geschäftsführungen zur Ausgestaltung und zur Umsetzung des DQM.
- Verbindliche Nutzung von ausgewählten zentral entwickelten Musterabfragen zur Verbesserung der Datenqualität.
- Näheres regelt der Leitfaden DQM, der in der jeweils gültigen Fassung verbindlich gilt bzw. anzuwenden ist. Er wird im Intranet unter "Datenqualitätsmanagement der Bundesagentur für Arbeit veröffentlicht.

3. Regelungen zum DQM für das Jobcenter Stadt Würzburg

Die hausinternen Zuständigkeiten und Aufgaben werden wie folgt festgelegt:

Zuständig-keiten	Aufgabe/n

Verantwortliche für Datenqualitätsmanagement (V-DQM)	Verantwortliche für DQM (V-DQM) üben diese Funktion im Rahmen einer Beauftragten-Organisation aus: sie behalten i.d.R. ihren originären Dienstposten und werden für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben als V-DQM freigestellt. Die originären Aufgaben regelt der Leitfaden DQM in der jeweils gültigen Fassung (Stand April 2021 unter „8.1 Aufgaben der V-DQM in den Agenturen für Arbeit und in den gemeinsamen Einrichtungen“).
	
	Arbeitsmittel sind u.a. dezentrale Suchläufe in den Fachverfahren STEP und VerBIS, sowie die Datenbasis OpeRative Auswertungen (DORA), es werden dafür die Berechtigungen erteilt, die die jeweils gültigen Berechtigungskonzepte der Fachanwendungen vorsehen.
	
	Hauseigene Festlegungen:
	
	- *Als Berichtswesen ist eine monatliche Aufstellung der Fallzahlen pro Fehlerkonstellation für Führungskräfte und Controlling jobcenterintern oder Teilnahmen an hausinternen Besprechungen zu Schwerpunktthemen ausreichend.*
	
	- *Die bedarfsbezogene Nutzung der Arbeitsmittel beschränkt sich auf die monatlichen Suchläufe bzw. das Erstellen der aufgrund von Weisungen verpflichtend zu nutzenden Abfragen (bzw. Bereitstellen der daraus resultierenden Excel-Exporte) zur weiteren Bearbeitung durch den operativen Bereich.*
	
	- *Auftraggeber für individuelle Abfragen können sein: Die Geschäftsführung, die Führungskräfte und das Controlling/Finanzen des Jobcenters Stadt Würzburg.*
	
	- *Als V-DQM eingesetzt werden:*
	  o *Zwei Hauptverantwortliche mit gegenseitiger Vertretung,*
	  o *der Freistellungsanteil für die Tätigkeit wird in einer Anlage festgelegt,*
	  o *die Hauptverantwortlichen sind im Umfang ihrer Freistellungsanteile von ihren Hauptaufgaben zu entlasten.*
	
	- *Die Dokumentation der Fallzahlen erfolgt durch die V-DQM in einer monatsaktuellen Excel-Tabelle bzw. in ggf. zentral bereitgestellten Dokumentationsformaten in der Windows-Ablage unter \\Dst.baintern.de\DFS\759\Ablagen\D75906-ARGE\000_Intern\Datenqualitätsmanagement_(DQM)*
	
	- *Wiederkehrende Fehlerkonstellationen oder Qualitätsprobleme von erheblichem Ausmaß werden über bereits bestehende Kommunikationswege weitergegeben, insbesondere und der Tragweite nach angemessen:*
	  o *Thema in der Teamleiterrunde mit entsprechender Protokollierung zum weiteren Vorgehen,*
	  o *Aufnahme in die Fachaufsicht und Fachaufsichtsbericht,*
	  o *Austausch über die Fachbetreuendenschiene und/oder*
	  o *Aufnahme in den Risikobericht*
	
	- *Vorbereitung des nach der Weisung der Bundesagentur für Arbeit 202107002 vom 01.07.2021 – Neuausrichtung des Datenqualitätsmanagements in der BA (SGB II) jährlich zum 15.02. zu erstellenden Berichts, (erstmals zum 15.02.2023) für das vorangegangene Kalenderjahr, über die Inanspruchnahme von DQM-Angeboten sowie über die Ausgestaltung des lokalen DQM unter Nutzung der in der Weisung zentral bereit gestellten Tabelle; Versand durch die Geschäftsführung.*

	Das Rollen- und Berechtigungskonzept des Arbeitsmittels Operativer Datensatz (opDS) sehen nicht explizit vor, dass das Programm nur von den V-DQM bedient werden darf. Es ergänzt inhaltlich allerdings die DORA-Auswertungen und wird als Arbeitsmittel für V-DQM genannt.

	<u>Hauseigene Festlegungen:</u> Die Zuständigkeit bzw. das Erstellen der aufgrund von Weisungen verpflichtend zu erstellenden Abfragen oder anlassbezogener Sonderabfragen (bzw. Bereitstellen der daraus resultierenden Excel-Exporte) zur weiteren Bearbeitung durch den operativen Bereich wird ebenfalls den V-DQM übertragen, ohne einer weiteren zeitlichen Freistellung dafür als der o.g..
Operativer Bereich	Die von den V-DQM bereitgestellten Listen mit den Fehlerkonstellationen sind von den zuständigen Personen im operativen Bereich (z.B. Integrationsfachkräfte, Fachassistenten EZ) zeitnah abzuarbeiten. *<u>Hauseigene Festlegungen:</u> Als „zeitnah abzuarbeiten" ist i.d.R. ein Zeitraum von 4 Wochen zu verstehen. Die weitere Arbeitsverteilung, d.h. erforderliche Korrekturbedarfe klären, ggf. Ermitteln und Zuweisen der zuständigen Integrationsfachkraft oder Weitergabe zur Neuerfassung an die Eingangszone, Erstellen von Aufgaben für die Integrationsfachkräfte mit Hinweisen zur Korrektur eines Datensatzes, ist Aufgabe der V-DQM. Dies wird mit einer weiteren zeitlichen Freistellung für die V-DQM verbunden, die in einer Anlage zu dieser Geschäftsanweisung geregelt ist.*

Anlage

Würzburg, 03.05.2022

Rainer Radler

Digital unterschrieben von Rainer Radler
Datum: 2022.05.03 07:56:34 +02'00'

Rainer Radler
Geschäftsführer

Kilian Koßner

Digital unterschrieben von Kilian Koßner
Datum: 2022.05.03 08:00:44 +02'00'

Kilian Koßner
stellvertretender Geschäftsführer

Jobcenter Stadt Würzburg
Geschäftsführung

Anlage zur Geschäftsanweisung Nr. 03/2022

Geschäftsanweisung Datenqualitätsmanagement im Jobcenter Stadt Würzburg

Festlegung der Freistellungsanteile für die Verantwortlichen für die Datenqualität (V-DQM)

Für die Verantwortlichen für die Datenqualität (V-DQM) sind entsprechende Freistellungsanteile festzulegen. Basis für die zu ermittelnden Freistellungsanteile sind Zeitaufschreibungen der letzten beiden Monate vor Festlegung bzw. Überprüfungstermin.

Darin enthalten schwankender monatlicher Aufwand aufgrund unterschiedlichem Auswertungsaufkommens (z.B. bei Quartalsauswertungen, Dokumentationen, Beratungstätigkeiten, Jahresbericht Zentrale…).

Die Freistellungsanteile berücksichtigen zudem den Aufwand
- für die Aufgaben der eigenen Zuständigkeiten sowie
- für die administrativen Unterstützungsleistungen für die operativen Bereiche.

Die V-DQM sind von ihren Führungskräften im festgelegten Umfang freizustellen und nach den Anteilen entsprechend von ihren Aufgaben zu entlasten (z.B. durch Zuordnung von weniger Kundinnen und Kunden bzw. weniger zu bearbeitenden Bedarfsgemeinschaften).

Jeweils zum 31.03. und 30.09. eines Jahres erfolgt eine Evaluation der Freistellungsanteile. Bei erforderlichen Anpassungen der Aufgaben der V-DQM oder des Aufwands aufgrund zunehmender oder abnehmender Auswertungserfordernisse sind die Freistellungsanteile durch die Geschäftsführung des Jobcenters Stadt Würzburg abzuändern und in dieser Anlage fortzuschreiben.

Es werden Freistellungsanteile bezogen auf eine Vollzeitkraft für das gesamte Datenqualitätsmanagement im Jobcenter Stadt Würzburg festgelegt:

ab 03.05.2022: 0,4 Vollzeitäquivalente.