

Geschäftsanweisung 05/2012

Thema:
Datenqualitätsmanagement
im Jobcenter Cottbus

Stand: 02.05.2011

Aktualisiert am: 19.06.2020



Inhaltsverzeichnis:

1. AUSGANGSSITUATION
2. AUFTRAG UND ZIEL
3. ORGANISATION UND VERANTWORTUNG
4. AUFGABEN V-DQM
5. QUALIFIZIERUNG V-DQM
6. INKRAFTTRETEN

Änderungshistorie:

Datum	Kapitel	Änderung

1. AUSGANGSSITUATION

Qualitativ gute Auswertungen im Controlling und in der Statistik der Bundesagentur für Arbeit (BA) bedingen eine valide Datenbasis in den operativen Fachverfahren. Hierfür wurde ab 2004 zunächst für den Rechtskreis SGB III und ab 2008 auch für den Rechtskreis SGB II ein Datenqualitätsmanagement (DQM) eingerichtet. Das zentrale DQM der BA stellt den Jobcentern Arbeitsmittel zur Verfügung, damit sie eigenständig und eigenverantwortlich am Ziel einer hohen Datenqualität arbeiten können.

Die Notwendigkeit einer validen Datenbasis besteht dauerhaft. Daher wurden die Inhalte der HEGA 10/07 – 18 und der HEGA 04/08 – 23 sowie der E-Mail Info CF vom 28.04.2010 aktualisiert und mit der [Information 201712006 vom 20.12.2017](#) in den Leitfaden DQM überführt.

Als Grundlage für eine korrekte und reibungslose Aufgabenwahrnehmung wirkt das DQM im Jobcenter Cottbus auf eine konstant hohe Datenqualität in den operativen Fachverfahren hin.

2. AUFTRAG UND ZIEL

Datenqualität ist das Ergebnis eines Gesamtprozesses (Datenerhebung, -eingabe, -verarbeitung und -verwendung), d.h. in den einzelnen Phasen müssen konstant qualitativ hochwertige Ergebnisse produziert werden. Für die Qualität „ihrer“ Daten ist jede Dienststelle selbst verantwortlich.

Das DQM initiiert, kommuniziert und überwacht daher die Maßnahmen zur Verbesserung bzw. Erhaltung der Datenqualität und ist unabhängig von regionalen oder operativen Interessen. DQM beurteilt und beeinflusst die sachliche Qualität, nicht die fachliche Aufgabenerledigung im engeren Sinne. Letztere ist und bleibt Aufgabe von Fachaufsicht und Interner Revision.

Präventivmaßnahmen des DQM liegen in der Herstellung von Akzeptanz für das Thema, in der Verbesserung des Kenntnisstandes und in der Herstellung von Transparenz. Diese wirken eher langfristig. Korrekturmaßnahmen werden zur Fehlerfeststellung und -behebung eingesetzt und zeigen kurzfristig Wirkung.

Ziel des DQM im Jobcenter Cottbus ist es, als ganzheitlicher, systematischer und beständiger Ansatz zur Verbesserung und Erhaltung der Datenqualität beizutragen. Der Leitfaden DQM bildet dabei den Rahmen.

3. ORGANISATION UND VERANTWORTUNG

Im Jobcenter Cottbus wird ein/e Verantwortliche/r für DQM (**V-DQM**) sowie eine Abwesenheitsvertretung beauftragt. Die Ausübung dieser Funktion erfolgt neben den originären Aufgaben. Im Umfang, in dem sie für diese wichtige Aufgabe gebunden sind, werden sie von ihren sonstigen Tätigkeiten freigestellt. Den Umfang der Freistellung legt die Geschäftsführung fest. Für die Übertragung der Verantwortlichkeit für das DQM erhalten die Beschäftigten, die dem TV-BA unterliegen, eine Funktionsstufe gemäß Nr. 4 der Anlage 2 zum TV-BA (Kriterien für tätigkeits-/dienstpostenunabhängige Funktionsstufen in der BA).

Eine valide Datenbasis kann nur durch ein gemeinsames Handeln aller Prozessbeteiligten erreicht werden. Die Herstellung und Beibehaltung einer hohen Datenqualität ist Bestandteil des operativen Führungshandelns. **Führungskräfte** sind Vorbilder und räumen der Datenqualität hohe Priorität ein. Alle **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** garantieren durch sorgfältiges und gewissenhaftes Handeln qualitativ hochwertige Daten als Basis für eine gute Betreuung unserer Kundinnen und Kunden und für eine funktionierende Zusammenarbeit. Daten in den Fachverfahren sind Dokumente, die vollständig, wahrheitsgemäß, schlüssig und aktuell geführt werden müssen. Fehler sind zu korrigieren, Informationslücken zu schließen.

Die Verantwortung zur Sicherstellung liegt bei der **Geschäftsführung** des Jobcenters Cottbus.

4. AUFGABEN V-DQM

V-DQM unterstützen die Führungskräfte bei der Herstellung und Beibehaltung einer hohen Datenqualität in den operativen Fachverfahren und kommunizieren Themen mit DQM-Bezug. Grundlage sind systematische Auswertungen von Datenbeständen durch V-DQM anhand folgender IT-Verfahren:

- Datenbasis operative Auswertungen (DORA)
- operativer Datensatz (opDs)
- Vermittlungs-, Beratungs- und Informationssystem (VerBIS)

Die Auswertungen und deren Häufigkeit orientieren sich an festgestellten Risiko- und Fehler-schwerpunkten. Mindestens jährlich werden die zu erstellenden Auswertungen durch V-DQM und die Bereichsleitungen geprüft und ggf. Korrekturen vorgenommen. Mit der Auswertung von Datenbeständen und der Korrektur fehlerhafter Datensätze wird kurzfristig und effektiv eine qualitative Verbesserung der Datensätze erreicht. Die Verbesserung gelingt jedoch immer nur nachträglich, weil die Fehler bereits entstanden sind. Solche Korrekturmaßnahmen sind nur ein erster Schritt hin zur Verbesserung der Datenqualität, zumal der zeitliche Aufwand nicht zu unterschätzen ist.

++++ Präventive Maßnahmen – Langfristig besser +++++

Um den Aufwand für die Prüfung und Korrektur von Datensätzen nachhaltig zu senken, liegt der Schwerpunkt des DQM im Jobcenter Cottbus daher auf präventiven Maßnahmen, mit denen fehlerhafte Dateneingaben vermieden werden. Da die Ursachen für eine unzureichende Datenqualität oft in Anwenderfehlern liegen, sind Maßnahmen zur **Verbesserung und Aktualisierung des Fachwissens der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** am erfolgversprechendsten. Je besser es dadurch gelingt, Fehler von vornherein zu vermeiden, umso effizienter werden sich präventive Maßnahmen im Vergleich zu Korrekturmaßnahmen erweisen.

Daraus ergeben sich für V-DQM folgende Aufgaben:

- Sensibilisierung aller Beteiligten für den Gesamtprozess Datenqualität
- Information / Wissenstransfer zu DQM-spezifischen Themen
- Kommunikation von festgestellten Schulungsbedarfen an Führungskräfte
- Erstellung von Arbeitshilfen und Schulungsunterlagen
- Bedarfsgerechte Erstellung von (Muster)Auswertungen in IT-Verfahren
- Konzeption und Entwicklung von Auswertungsmöglichkeiten
- Ansprechpartner/in für Fragenstellungen zur Datenqualität
- Initiierung und Koordination von dezentralen DQM-Maßnahmen
- Teilnahme an Besprechungsformaten (z.B. Führungskräfte- und Teambesprechungen)
- Mitarbeit in zentral und regional initiierten Arbeitskreisen und Workshops
- Beteiligung an der Weiterentwicklung des DQM
- Bedarfsbezogene Nutzung der zentralen DQM-Arbeitsmittel
- Informationstransfer von DQM-Themen zwischen Agentur für Arbeit und Jobcentern im Agenturbezirk

- Zusammenarbeit mit IT-Fachbetreuung im Jobcenter Cottbus
- Monatliche Berichterstattung an die Geschäftsführung des Jobcenters Cottbus

In Abstimmung mit den Führungskräften ist die Fehlerkorrektur in VerBIS durch V-DQM zulässig.

5. QUALIFIZIERUNG V-DQM

Die Grundqualifizierung für V-DQM ist zweistufig aufgebaut: sie besteht aus einem virtuellen Lernseminar und einer Präsenzmaßnahme.

Das virtuelle Lernseminar vermittelt grundlegende Kenntnisse für neu mit der Aufgabe beauftragte V-DQM. In der Präsenzmaßnahme „Grundlagen DQM“ werden die Inhalte des virtuellen Lernseminars vertieft und um die praktische Ausgestaltung ergänzt. Die Seminare sind auf den Teilnehmerkreis V-DQM und deren Vertreter/innen begrenzt. Informationen zum virtuellen Lernseminar und zur Präsenzmaßnahme sind in der [BA-Lernwelt](#) zu finden.

6. INKRAFTTRETEN

Die Gremien wurden beteiligt. Die GA tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Anlagen

1. Muster monatlicher DQM-Bericht
2. Auswertungsübersicht DORA
3. Auswertungsübersicht opDs

Die Übersichten werden getrennt nach verpflichtend und optional durchzuführenden Suchläufen jährlich aktualisiert.



Eike Belle
Geschäftsführerin