Kompetenzzentrum
Digitalisierung und Pflege

Wegweiser für Organisationstyp E
(Träger mit mehreren Standorten und dezentraler Struktur)

Cybersicherheitsmaßnahmen planen und priorisieren

Cybersicherheit beim Träger und in seinen Einrichtungen steuern

Dieses Dokument unterstützt Sie dabei, die Cybersicherheit Ihres Trägers weiterzuentwickeln und die Zusammenarbeit mit Ihren Einrichtungen zu verbessern. Sie ordnen den vorhandenen Stand ein, bestimmen den nächsten Handlungsbedarf und steuern die Umsetzung innerhalb Ihrer bestehenden Abläufe.

Teil I erläutert Aufgabenverteilung, Etappen und Zusammenarbeit. Teil II führt durch Selbstbewertung und Entwicklungsplanung. Die acht separaten Arbeitsblätter E1 bis E8 enthalten dazu die Arbeitsaufträge und Checklisten für jede Etappe. Sie reichen sich in den selben Baukasten ein, den die Einrichtungen nutzen und können gemeinsam mit vorhandenen Verfahren und Nachweisen verwendet werden. Die Arbeitsblätter abstrahieren hieraus die notwendigen Inhalte für die Steuerung.

Für wen das Dokument gedacht ist

Dieser Wegweiser richtet sich an die Geschäftsführung und die mit der Steuerung beauftragte Leitung. Die zentrale IT, beauftragte Dienstleister, Fachverantwortliche und Einrichtungsleitungen wirken entsprechend ihren Aufgaben mit. Wer koordiniert, entscheidet und prüft, legen Sie innerhalb Ihrer Organisation fest.

Inhaltsverzeichnis

Teil I

Einordnung und gemeinsamer Entwicklungsweg 4

1 Die Aufgabe des Trägers 5

2 Träger und Einrichtungen arbeiten parallel 7

3 Der Weg in vier Etappen 9

4 Mit offenen Angaben und unterschiedlichen Ständen umgehen 11

5 Veränderungen beauftragen und Ergebnisse abnehmen 13

Teil II

Selbstbewertung und Entwicklungsplan 15

6 Den vorhandenen Stand bewerten 16

7 Die acht Themenfelder einordnen 18

8 Die Bewertung zusammenführen 21

9 Prioritäten und nächste Schritte planen 22

10 Ein Vorhaben über mehrere Einrichtungen steuern 23

11 Fortschritt und Verbesserungen verfolgen 25

Arbeitsblätter E1 bis E8
Die Dateinamen und die Zuordnung finden Sie am Ende dieses Dokuments.

Dieses Dokument ist die begleitende Regieanweisung für Organisationstyp E (Dezentral organisierte Träger). Es beschreibt wie die Dokumente zu benutzen sind, an wen welche Aufgaben delegiert werden können, und gibt Hinweise für die erfolgreiche Umsetzung im Alltag.

Teil I

Einordnung und gemeinsamer Entwicklungsweg

1 Die Aufgabe des Trägers

Organisationstyp E (Dezentral organisierte Träger) beschreibt einen Träger mit mehreren Einrichtungen, zentral bereitgestellter IT und historisch gewachsenen örtlichen Lösungen. Die Herausforderung besteht darin, Leistungen und Zuständigkeiten über die Einrichtungen hinweg aufeinander abzustimmen, unterschiedliche Bearbeitungsstände zu berücksichtigen und wirksame Ergebnisse nachzuweisen. Prozesse und fachliche Kompetenz sind bei Ihnen vorhanden. Daher sind dieses Dokument und die Arbeitsblätter bewusst knappgehalten, um Sie zu entlasten.

Ihre Einrichtungen bearbeiten die Maßnahmen der Organisationstypen B, C oder D. Als Träger entscheiden Sie, welche Leistungen Sie zentral bereitstellen oder einkaufen, welche Aufgaben örtlich verbleiben und wie die Schnittstellen funktionieren. Eine zentrale Leistung kann technische Anforderungen mehrerer Einrichtungen abdecken. Örtliche Beiträge wie Bedarfsmeldung, Geräteausgabe, Einweisung und Prüfung der Nutzbarkeit bleiben dabei erforderlich. Sie können sich einen schnellen Eindruck über die Materialien verschaffen, die den Einrichtungen zur Verfügung gestellt werden, in dem Sie den Wegweiser für Organisationstyp B, C, oder D, und einige Maßnahmendokumente ansehen.

Vorhandene Strukturen weiterverwenden

Nutzen Sie bestehende Entscheidungswege, Projekte, Leistungsvereinbarungen und Qualitätsabläufe. Wenn Sie bereits ein Informationssicherheitsmanagement betreiben, ordnen Sie die Aufgaben dort ein. Der Baukasten verlangt keine zweite Prozessorganisation und keine erneute Ablage derselben Nachweise. Entscheidend sind nachvollziehbare Ergebnisse und die tatsächliche Abdeckung. Er soll Ihnen eine Hilfe und Kompass sein, um das Zusammenspiel und die Cybersicherheit mit den Einrichtungen zu verbessern.

Die fachliche Ausgestaltung bleibt bei Ihren Verantwortlichen

Die Arbeitsblätter geben Richtung und erwartete Ergebnisse vor. Ihre IT-Unterstützung bestimmt geeignete technische Lösungen innerhalb der vereinbarten Anforderungen. Damit sind die zentrale IT und die beauftragten Dienstleister gemeint. Fachbereiche und Einrichtungen beurteilen Bedarf und betriebliche Nutzbarkeit. Benennen Sie bei mehreren Beteiligten eine Stelle, die das Gesamtergebnis zusammenführt.

Örtliche Lösungen zunächst verstehen

Klären Sie, welchen Bedarf eine Insellösung erfüllt und warum sie entstanden ist. Prüfen Sie danach, ob ein bestehendes Angebot diesen Bedarf deckt, eine örtliche Lösung für mehrere Einrichtungen geeignet gemacht werden kann oder eine andere Lösung benötigt wird. Entscheiden Sie erst nach dem Vergleich über Weiterbetrieb, Weiterentwicklung oder Ablösung. Schutz, Betreubarkeit, Abhängigkeiten und Umstellungsaufwand gehören zur Bewertung.

Den Einstieg organisieren

Benennen Sie einen Koordinator mit Vertretung und vereinbaren Sie die Mitwirkung der zuständigen Stellen. Lassen Sie vorhandene Unterlagen, laufende Vorhaben und bekannte dringliche Probleme zusammentragen. Beginnen Sie mit dem verfügbaren Wissen und ordnen Sie fehlende Klärungen zu.

2 Träger und Einrichtungen arbeiten parallel

Die Entwicklung des Trägers und die Maßnahmenbearbeitung der Einrichtungen hängen zusammen. Sie laufen jedoch nicht im gleichen Takt. Eine Einrichtung kann ihre Geräteverwaltung bereits nutzen, während sie ihre Notfallvorsorge erst erarbeitet. Auch zwei Einrichtungen desselben Organisationstyps können unterschiedliche Unterstützung benötigen.

Beteiligte Stelle	Beitrag
Zuständige Trägerleitung	Ziele, Prioritäten, Ressourcen und Befugnisse festlegen; über wesentliche Abweichungen entscheiden.
Koordinator und Themenverantwortliche	Bewertungen zusammenführen, Abhängigkeiten abstimmen und offene Entscheidungen verfolgen.
IT-Unterstützung und Fachverantwortliche	Technische und fachliche Angaben ergänzen, Anforderungen bewerten, Umsetzung durchführen und Ergebnisse nachweisen.
Einrichtungsleitung und örtliche Verantwortliche	Arbeitsabläufe und Bedarf beschreiben, vereinbarte örtliche Beiträge organisieren und Nutzbarkeit bestätigen.

Acht Themenfelder

Die Begleitdokumente kategorisieren die verschiedenen Aufgaben in acht große Themenfelder, die in diesem Dokument an späterer Stelle noch vertieft werden:

- E1 Verantwortung und Zusammenarbeit
- E2 Bestand und Abhängigkeiten
- E3 Identitäten und Zugriffe
- E4 Geräte und Netze
- E5 Versorgung und Wiederanlauf
- E6 Umgang mit Auffälligkeiten und Vorfällen
- E7 Mitarbeiter und betriebliche Abläufe
- E8 Kontrolle und Verbesserung

Von der Einrichtung verlangen was sie beurteilen kann

Zu Beginn können Einrichtungen ihre Schutzmaßnahmen und deren Abdeckung häufig noch nicht selbst benennen. Fragen Sie nach tatsächlicher Nutzung, bekannten Abläufen und beobachteten Schwierigkeiten. Technische Bewertungen übernimmt die IT-Unterstützung. Fachliche Ausfallfolgen oder benötigte Rechte werden mit den zuständigen Verantwortlichen schrittweise erarbeitet.

Rückfragen an vorhandene Ergebnisse anschließen

Die Hinweise unter den Checklisten nennen passende B/C/D-Unterlagen. Fragen Sie zuerst, welche Teile bereits vorliegen. Verwenden Sie diese, soweit sie die konkrete Frage beantworten. Fehlen sie, beginnen Sie mit bekannten Tatsachen und vereinbaren die benötigte Ergänzung. Die Verweise sind fachliche Hilfen und keine gemeinsame zeitliche Vorgabe.

Beispielsweise kann E2 bekannte Arbeitsabläufe aufnehmen, obwohl die Notfallvorsorge B.4, C.4 oder D.4 noch nicht abgeschlossen ist. Für eine konkrete Wiederanlaufentscheidung in E5 müssen die dafür maßgeblichen Ausfallfolgen aber fachlich bewertet sein. Der Träger organisiert dann die gezielte Klärung, ohne den vorgezogenen Abschluss des gesamten örtlichen Notfallpakets zu verlangen.

Stellen Sie den Einrichtungen zentrale Nachweise zur Verfügung, aus denen ihre tatsächliche Abdeckung hervorgeht. So können sie eigene Maßnahmen bearbeiten, ohne zentral erbrachte Leistungen nochmals dokumentieren zu müssen.

3 Der Weg in vier Etappen

Die vier Etappen beschreiben die Entwicklung der Organisation je Themenfeld und betrachtetem Umfang. Sie unterscheiden Überblick, Entscheidung, Umsetzung und regelmäßige Verbesserung. Sie sind weder ein gemeinsamer Kalender für alle Einrichtungen noch eine Zertifizierung.

Etappe 1: Überblick und Verantwortung geklärt

Ein ausreichender erster Überblick zeigt bekannte Leistungen, Nutzung, Zuständigkeiten und Schwierigkeiten. Fehlende Angaben und noch ungeklärte Bereiche sind sichtbar; für deren Bearbeitung ist eine Stelle benannt. Vollständige technische Prüfungen oder fertige örtliche Konzepte werden noch nicht generell vorausgesetzt. Für erste Prioritäten wesentliche Unklarheiten müssen jedoch geklärt werden.

Etappe 2: Anforderungen und Vorgehen festgelegt

Sie haben Bedarf und geeignete Möglichkeiten bewertet und das weitere Vorgehen entschieden. Zentrale Leistungen, örtliche Beiträge, Verantwortung und Prüfkriterien sind vereinbart. Die für diese Entscheidungen erforderlichen Grundlagen liegen vor. Details für spätere Umsetzungsschritte können mit Verantwortung, Unterstützung und benötigtem Zeitpunkt eingeplant werden.

Etappe 3: Umsetzung nachgewiesen

Die vereinbarten Leistungen und Abläufe sind im benannten Umfang umgesetzt und geprüft. Die IT-Unterstützung bestätigt technische Ergebnisse; die Einrichtungen und Fachverantwortlichen bestätigen örtliche Beiträge und betriebliche Nutzbarkeit. Eine zentrale Bereitstellung allein genügt nicht. Für die jetzige Nutzung wesentliche Lücken verhindern die Abnahme des betroffenen Umfangs.

Etappe 4: Wirksamkeit regelmäßig geprüft

Sie prüfen wiederkehrend und bei wesentlichen Veränderungen, ob Ergebnisse wirksam bleiben und den Bedarf erfüllen. Erkenntnisse aus Betrieb, Übungen und Maßnahmenbearbeitung fließen in Entscheidungen und überprüfte Verbesserungen ein. Offene Ergänzungen und ausstehende Umstellungen werden weiterverfolgt.

Etappen je Thema und Umfang verwenden

Ein Themenfeld kann weiter sein als ein anderes. Auch innerhalb eines Themas können Einrichtungen oder Leistungen unterschiedlich weit sein. Führen Sie diese Unterschiede ausdrücklich. Eine funktionierende Maßnahmenverfolgung in E8 bedeutet beispielsweise nicht, dass alle fachlichen Maßnahmen aus E1 bis E7 umgesetzt sind.

Dringliche Schutz- und Versorgungsaufgaben werden unabhängig von der Etappenbewertung geprüft und bearbeitet. Die weitere Bestandsaufnahme und Organisationsentwicklung können parallel fortgeführt werden.

4 Mit offenen Angaben und unterschiedlichen Ständen umgehen

Eine Bestandsaufnahme wächst mit der Bearbeitung. Entscheidend ist, ob die jeweils nötigen Grundlagen vorliegen. Unterscheiden Sie deshalb bei jeder wesentlichen Lücke, welche Entscheidung oder Nutzung davon abhängt und bis wann die Klärung erforderlich ist.

Wann die Angabe benötigt wird	Folge für die Bearbeitung
Für die erste Orientierung	Gezielt klären, wenn ohne die Angabe keine verantwortbare erste Priorisierung möglich ist.
Für eine jetzt anstehende Entscheidung	Vor der betroffenen Entscheidung klären. Eine Aufnahme in den Maßnahmenplan allein genügt nicht.
Erst für eine spätere Umsetzung oder Nutzung	Verantwortung, Unterstützung und Termin oder eindeutigen Prüfschritt festlegen; vor diesem Schritt ergänzen und prüfen.

Fehlendes Wissen von einem festgestellten Mangel trennen

Ein nicht vorliegender Nachweis belegt weder Sicherheit noch Unsicherheit. Lassen Sie die zuständige Stelle klären, was tatsächlich bekannt ist. Ein bereits festgestellter wesentlicher Mangel bleibt hingegen ein Bearbeitungsauftrag; er wird nicht dadurch erledigt, dass sein Nachweis später ergänzt werden soll.

Fortschritt für klar benannte Bereiche zeigen

Sie können vorbereitete Einrichtungen oder Leistungen zuerst aufnehmen. Benennen Sie den Umfang und seine Abhängigkeiten sowie die noch ausstehenden Bereiche. Ein getrennt abgenommener Teil muss für seine vorgesehene Nutzung ausreichend geklärt sein. Fehlende Grundlagen dürfen nicht durch eine nachträgliche Verkleinerung des Umfangs unsichtbar werden.

Neue Erkenntnisse auf frühere Entscheidungen zurückführen

Spätere Ergebnisse können Annahmen verändern. Zeigt die örtliche Notfallvorsorge eine bislang übersehene gemeinsame Abhängigkeit, werden

Bestand, Wiederanlaufplanung und gegebenenfalls technische Leistungen erneut betrachtet. Neue Angaben werden deshalb nicht nur in einer Liste ergänzt. Prüfen Sie vor dem nächsten davon abhängigen Schritt, ob die Planung noch trägt.

Für spätere Ergänzungen kann beispielsweise „vor der Aufnahme der Einrichtung in die zentrale Verwaltung“ ein geeigneter Prüfschritt sein. „Wenn die Einrichtung mit D fertig ist“ ist zu unbestimmt. Wird eine Information durch ein neues Vorhaben früher benötigt, wird auch ihre Klärung vorgezogen.

5 Veränderungen beauftragen und Ergebnisse abnehmen

Nutzen Sie die Arbeitsaufträge und Checklisten in Ihren bestehenden Projekt-, Betriebs- und Beschaffungsabläufen. Ein Auftrag kann etwa lauten: „Zentrale Verwaltung der dienstlichen mobilen Geräte bereitstellen und die vereinbarten Einrichtungen aufnehmen.“ Die technische Ausgestaltung übernimmt Ihre IT-Unterstützung.

Vor dem Auftrag

Klären Sie den Bedarf und vergleichen Sie geeignete Möglichkeiten. Vereinbaren Sie erwartetes Ergebnis, Umfang, Verantwortung, örtliche Beiträge und Ressourcen. Benennen Sie Voraussetzungen, Termin und Kriterien der technischen sowie betrieblichen Prüfung. Erforderliche fachliche Prüfungen und Beteiligungen werden vor den betroffenen Entscheidungen eingeplant.

Bereitstellung und örtliche Übernahme verbinden

Eine Leistung ist erst in der Einrichtung angekommen, wenn der vorgesehene Umfang einbezogen ist, die Einrichtung damit arbeiten kann und ihre örtlichen Aufgaben funktionieren. Berücksichtigen Sie Vorbereitung, geeignete Umstellungstermine, Einweisung und Unterstützung. Prüfen Sie vor einer Ablösung, ob benötigte Funktionen und Informationen übernommen und weitere Betriebsabhängigkeiten geklärt sind.

Das Ergebnis gemeinsam prüfen

Die IT-Unterstützung weist die technische Umsetzung für den vereinbarten Umfang nach. Die Einrichtung oder der zuständige Fachbereich bestätigt die betriebliche Nutzbarkeit und den eigenen Beitrag. Ein vorhandener Bericht kann genügen, wenn Aussage, Abdeckung und Aktualität geeignet sind. Halten Sie fest, wer welchen Umfang mit welchem Ergebnis geprüft hat.

Mit Abweichungen bewusst umgehen

Unterscheiden Sie einen Mangel, eine noch ausstehende Umsetzung, eine später benötigte Ergänzung und eine bewusst zugelassene Ausnahme. Für eine Ausnahme müssen Grund, betroffener Umfang, zuständige Entscheidung, geeignete Behandlung und erneute Überprüfung erkennbar sein. Eine Ausnahmeliste allein erledigt keine wesentlichen Lücken.

Wesentliche Lücken verhindern die Abnahme des betroffenen Umfangs. Ein ausreichend geklärter Teil kann gesondert abgenommen werden; der übrige Umfang bleibt offen. Neue Erkenntnisse werden vor einer weiteren Ausweitung berücksichtigt. Die Entscheidung über eine Ausnahme darf eine vereinbarte wesentliche Anforderung nicht stillschweigend als erfüllt darstellen.

Nachweise mehrfach nutzbar machen

Stellen Sie den Einrichtungen die für ihre Maßnahmen erforderlichen Nachweise bereit. Ein Verweis auf eine zentrale Ablage genügt, wenn die örtliche Abdeckung erkennbar und der erforderliche Zugriff möglich ist. Eine erneute Dokumentation derselben technischen Prüfung ist dann nicht erforderlich.

Teil II

Selbstbewertung und Entwicklungsplan

6 Den vorhandenen Stand bewerten

Führen Sie die Selbstbewertung mit den fachlich zuständigen Stellen und den betroffenen Einrichtungen durch. Nutzen Sie die separaten Arbeitsblätter E1 bis E8. Ihre Checklisten beschreiben den erreichten Zustand; offene Kriterien zeigen den nächsten Handlungsbedarf.

Den betrachteten Umfang festlegen

Benennen Sie Einrichtungen, Leistungen, Systeme oder Personengruppen und den Bewertungszeitpunkt. Verwenden Sie getrennte Bewertungen, wenn die Verhältnisse wesentlich abweichen. Eine Aussage für zentral betreute Geräte ist beispielsweise noch keine Aussage für alle örtlichen Geräte.

Die Kriterien anhand geeigneter Grundlagen bewerten

Nutzen Sie vorhandene Unterlagen, technische Nachweise und betriebliche Rückmeldungen. Prüfen Sie deren Aussagekraft und tatsächliche Abdeckung. Fehlende aktuelle Grundlagen werden nach ihrem benötigten Zeitpunkt zur Klärung zugeordnet. Die Einrichtung bestätigt nur, was sie beurteilen kann; technische Prüfung und fachliche Bewertung liegen bei den zuständigen Stellen.

Kennzeichnung	Bedeutung
E erfüllt	Das Kriterium ist für den benannten Umfang belegt.
T teilweise erfüllt	Ein Teil ist belegt; der fehlende Teil und seine Bedeutung sind benannt.
O offen	Das erforderliche Ergebnis fehlt oder ist noch nicht ausreichend geklärt.
N nicht zutreffend	Das Kriterium trifft auf den benannten Umfang nicht zu; die Begründung ist festgehalten.

Die Buchstaben bewerten einzelne Kriterien. Die Etappennummer beschreibt den belegten Entwicklungsstand im benannten Umfang. Verwenden Sie die höchste Etappe, deren zutreffende Kriterien und dafür benötigte Ergebnisse vorhergehender Etappen belegt sind. Wenn schon der erste ausreichende Überblick fehlt, bleibt der Stand „noch nicht ausreichend eingeordnet“.

Ausdrücklich erst später benötigte Ergänzungen verhindern eine Etappe nicht, wenn ihre Bearbeitung geregelt ist. Jetzt erforderliche Grundlagen bleiben dagegen T oder O. Ein höherer Bearbeitungsstand in einzelnen Punkten darf fehlende Voraussetzungen nicht verdecken.

Keine Gesamtnote bilden

Verrechnen Sie Themen und Einrichtungen nicht zu einem Durchschnitt. Zeigen Sie belegte Ergebnisse, offene wesentliche Lücken und nächste Entscheidungen. Eine hohe Erledigungsquote ersetzt keine fachliche Bewertung der verbleibenden Aufgaben.

7 Die acht Themenfelder einordnen

E1 Verantwortung und Zusammenarbeit

Hier klären Sie, wer entscheidet, ausführt und prüft und wie zentrale Stellen, Dienstleister und Einrichtungen zusammenarbeiten. Beginnen Sie mit tatsächlichen Vorgängen und heutigen Ansprechpartnern. Entscheiden Sie anschließend bewusst über Leistungen, Befugnisse und Übergaben. Ein eingerichteter Kontakt muss im Alltag erreichbar sein; offene Schnittstellen bleiben sichtbar.

Kernfrage: Funktioniert die Zusammenarbeit für den benannten Umfang vom örtlichen Bedarf bis zur überprüften Rückmeldung? Nutzen Sie hierfür das Arbeitsblatt E1.

E2 Bestand und Abhängigkeiten

Hier führen Sie bekannte Bestände, Nutzung und Abhängigkeiten zusammen. Der erste Überblick darf Ergänzungsbedarf enthalten. Für Entscheidungen und Umstellungen müssen die jeweils benötigten Angaben rechtzeitig belastbar vorliegen. Die gemeinsame Bestandsführung wird praktisch geprüft und mit neuen örtlichen Erkenntnissen fortgeschrieben. Die Entscheidung über eine konkrete technische Ablösung gehört in das zuständige Themenfeld.

Kernfrage: Können die zuständigen Stellen die für ihre nächste Aufgabe nötigen Bestandsinformationen zuverlässig nutzen? Nutzen Sie hierfür das Arbeitsblatt E2.

E3 Identitäten und Zugriffe

Hier verbinden Sie Aufgaben und fachliche Freigaben mit eingerichteten Konten und wirksamen Änderungswegen. Ein fertiges örtliches Rollenkonzept ist keine Voraussetzung für den ersten Überblick. Vor Einrichtung oder Änderung müssen Bedarf, Zuordnung und Freigabe jedoch geklärt sein. Prüfen Sie auch getrennte Anwendungen, technische Konten und zeitweise eingesetzte Personen.

Kernfrage: Werden passende Rechte vergeben, verändert und tatsächlich entzogen, auch außerhalb der zentralen Kontenverwaltung? Nutzen Sie hierfür das Arbeitsblatt E3.

E4 Geräte und Netze

Hier entwickeln Sie technische Leistungen und Betreuung weiter. Erfassen Sie zunächst die bekannte Nutzung und heutige Verantwortung. Bewerten Sie danach den Bedarf und geeignete zentrale oder örtliche Lösungen. Bei der Umsetzung zählen tatsächliche Aufnahme, wirksamer Schutz und Nutzbarkeit in den Einrichtungen. Eine zentrale Bereitstellung allein belegt keine vollständige Abdeckung.

Kernfrage: Erhalten die Einrichtungen geeignete, betreute Leistungen, deren Schutz und örtliche Nutzung nachgewiesen sind? Nutzen Sie hierfür das Arbeitsblatt E4.

E5 Versorgung und Wiederanlauf

Hier verbinden Sie die fachlichen Anforderungen der Einrichtungen mit Ersatzabläufen, Sicherung und Wiederherstellung. Beginnen Sie mit bekannten Arbeitsabläufen und vorhandener Vorsorge. Für die Festlegung von Wiederanlaufzielen werden die maßgeblichen Ausfallfolgen gemeinsam bewertet. Prüfen Sie technische Wiederherstellung und betriebliche Handlungsfähigkeit einschließlich gemeinsamer Ausfälle mehrerer Einrichtungen.

Kernfrage: Können wichtige Aufgaben überbrückt und benötigte Leistungen im vereinbarten Umfang wieder nutzbar gemacht werden? Nutzen Sie hierfür das Arbeitsblatt E5.

E6 Umgang mit Auffälligkeiten und Vorfällen

Hier verbinden Sie örtliche Meldungen und technische Hinweise mit erreichbarer Bewertung, Entscheidung und Rückmeldung. Die Einrichtung muss einen Vorfall nicht selbst technisch beurteilen, sie muss aber Sichtbarkeit für Sie und für eine Vorfallsbearbeitung erreichen können. Vereinbaren und erproben Sie die Übergaben einschließlich Vertretung, Ersatzkommunikation und Zusammenarbeit mit E5. Die zuständigen Fachstellen klären die jeweils einschlägigen Melde- und Informationsanforderungen.

Kernfrage: Werden Hinweise rechtzeitig übernommen und bearbeitet, und kann die betroffene Einrichtung mit der Rückmeldung handeln? Nutzen Sie hierfür das Arbeitsblatt E6.

E7 Mitarbeiter und betriebliche Abläufe

Hier steuern Sie die Einführung der örtlichen Tätigkeiten aus den übrigen Themenfeldern. Nutzen Sie bestehende Personal-, Schulungs- und Qualitätsabläufe. Berücksichtigen Sie Schichten und unterschiedliche Einsatzformen. Prüfen Sie Verständnis und praktische Anwendung; Teilnahme oder Veröffentlichung allein genügt nicht. Schwierigkeiten werden auch auf technische und organisatorische Ursachen untersucht.

Kernfrage: Können die betroffenen Mitarbeiter die erforderlichen Aufgaben im Alltag mit geeigneter Unterstützung wahrnehmen? Nutzen Sie hierfür das Arbeitsblatt E7.

E8 Kontrolle und Verbesserung

Hier führen Sie fachliche Nachweise, Feststellungen und Entscheidungen für die Steuerung zusammen. Die inhaltliche Prüfung bleibt bei den zuständigen Themenfeldern. Unterscheiden Sie fehlende Erkenntnisse von bekannten Mängeln, verfolgen Sie deren Bearbeitung und prüfen Sie die Wirkung von Verbesserungen. Ein funktionierender Bericht schließt fachliche Lücken nicht automatisch.

Kernfrage: Führen aussagekräftige Ergebnisse zu nachvollziehbaren Entscheidungen und überprüften Verbesserungen? Nutzen Sie hierfür das Arbeitsblatt E8.

8 Die Bewertung zusammenführen

Fassen Sie die Ergebnisse in Ihrem vorhandenen Steuerungswerkzeug zusammen. Verwenden Sie je Thema und wesentlich abweichendem Umfang eine eigene Zeile. Die Details und Nachweise bleiben in den Arbeitsblättern oder Ihren bisherigen Unterlagen.

Abdeckung zusätzlich erkennbar machen

Notieren Sie bei einem Teilumfang auch, welche Einrichtungen oder Leistungen noch ausstehen. „E4 Etappe 3 für die aufgenommenen Tablets in vier Einrichtungen; weitere Einrichtungen „in Vorbereitung“ ist aussagekräftiger als eine trägerweite Etappennummer. Die zugrunde liegenden Kriterien und Nachweise müssen die Aussage tragen.

Offene Aufgaben richtig unterscheiden

Führen Sie bekannte Mängel, fehlende Entscheidungsgrundlagen und erst später benötigte Ergänzungen getrennt erkennbar. Benennen Sie jeweils die Auswirkung auf den nächsten Schritt. So wird deutlich, ob eine Entscheidung noch offenbleiben muss oder ob eine spätere Aufnahme vorbereitet werden kann.

Verantwortung und Nachweis zuordnen

Ergänzen Sie zu jeder offenen Aufgabe die zuständige Stelle und einen Verweis auf den vorhandenen Vorgang. Ein zentraler Nachweis kann mehrere Zeilen unterstützen, wenn seine Abdeckung erkennbar ist. Wo eine Einrichtung noch nicht beurteilen kann, wird keine Bestätigung stellvertretend angenommen.

Die Übersicht wird bei wesentlichen neuen Erkenntnissen aktualisiert. Eine vollständige neue Erhebung ist nicht bei jeder kleinen Änderung erforderlich; betroffen sind zunächst die Themen und Entscheidungen, deren Grundlagen sich verändert haben.

9 Prioritäten und nächste Schritte planen

Leiten Sie aus der Bewertung konkrete Ergebnisse ab. Beginnen Sie mit dringlichen Schutz- und Versorgungsproblemen. Berücksichtigen Sie danach fachliche Bedeutung, Abhängigkeiten, notwendige Entscheidungen und verfügbare Ressourcen. Eine niedrige Etappennummer allein bestimmt noch nicht die Dringlichkeit.

Aufgaben nach ihrem Zusammenhang bündeln

Eine zentrale Leistung kann mehrere Einrichtungen und Themen berühren. Führen Sie das Vorhaben zusammen und halten Sie örtliche Beiträge, unterschiedliche Voraussetzungen und Nachweise darin fest. E2 liefert beispielsweise Bestandsangaben, E3 klärt Zugriffe, E4 stellt eine technische Leistung bereit und E7 begleitet die Einführung.

Angabe	Was Sie im bestehenden Plan festhalten
Zuordnung	Eigener Vorgang und betroffene Themen oder Kriterien, etwa E4.2.8.
Ergebnis und Umfang	Erwartetes Ergebnis sowie betroffene Einrichtungen, Leistungen und Nutzergruppen.
Ausgangslage und Ziel	Belegter Stand, nächste erforderliche Ergebnisse und noch nicht einbezogene Bereiche.
Verantwortung	Gesamtverantwortlicher, ausführende Stellen und örtliche Beiträge.
Voraussetzungen	Jetzt nötige Grundlagen sowie spätere Ergänzungen mit benötigtem Zeitpunkt.
Unterstützung und Ressourcen	Erforderliche fachliche Hilfe, Kapazität, Aufwand und Freigaben.
Termin und Rückmeldung	Termin oder eindeutiger Prüfschritt sowie erforderliche Zwischenmeldungen.
Abnahme	Technischer Nachweis, betriebliche Prüfung, prüfende Personen und Abnahmekriterien.
Weiterverfolgung	Offene Mängel, begründete Ausnahmen, spätere Beiträge und Prüfung der Wirkung.

Sie müssen dafür keine neue Vorlage einführen. Verwenden Sie vorhandene Felder und Verweise, sofern die benötigten Aussagen nachvollziehbar sind. Bestehende Vorhaben werden ergänzt; bereits geeignete Ergebnisse werden weiterverwendet.

10 Ein Vorhaben über mehrere Einrichtungen steuern

Beispiel: Zentrale Verwaltung mobiler Geräte erweitern

Der Träger betreibt bereits eine Geräteverwaltung. Einige Einrichtungen nutzen zusätzliche Tablets und örtliche Lösungen. Das Vorhaben soll geeignete dienstliche Geräte aufnehmen und die erforderlichen örtlichen Beiträge verankern. Der Umfang und die Reihenfolge werden nach Bedarf, Eignung und Vorbereitung festgelegt.

Den ersten Überblick nutzen

E2 und E4 führen bekannte Geräte, Nutzung und Betreuung zusammen. Einrichtungen benennen zusätzliche Lösungen und ihren Zweck. Technische Angaben ergänzt die IT-Unterstützung. Fehlende Detailangaben werden sichtbar; für die erste Priorisierung wesentliche Fragen werden sofort geklärt.

Entscheidung und spätere Vorbereitung unterscheiden

Vor der Entscheidung über das Angebot werden Bedarf, technische Eignung und wesentliche Abhängigkeiten geprüft. Erst danach steht fest, welche Lösungen erweitert, gemeinsam genutzt oder abgelöst werden. Die genaue Zuordnung einzelner später aufzunehmender Geräte kann noch ergänzt werden, wenn sie für die aktuelle Entscheidung nicht benötigt wird.

Im Plan steht dann beispielsweise: „Die IT-Unterstützung und die Einrichtungsleitung ergänzen Gerätezuordnung und erforderliche Anwendungen vor der Aufnahme dieser Einrichtung; die Prüfung erfolgt im vereinbarten Vorbereitungstermin.“ Eine allgemeine Aufgabe „Inventar irgendwann vervollständigen“ genügt nicht.

Umsetzung und örtliche Nutzung nachweisen

Für die erste Gruppe liegen benötigte Geräteangaben, Zugriffsfreigaben und örtliche Voraussetzungen vor. Die IT-Unterstützung nimmt Geräte auf und weist den wirksamen Schutz nach. Die Einrichtungen prüfen die benötigten Anwendungen und übernehmen Ausgabe, Rückgabe und Meldung. E7 begleitet erforderliche Einweisungen.

Dieser Umfang kann abgenommen werden, wenn die Kriterien erfüllt und die Abhängigkeiten geklärt sind. Noch nicht aufgenommene Einrichtungen bleiben im Plan. Ein Gerät mit einer wesentlichen ungeklärten Anwendungsabhängigkeit wird nicht allein durch eine Ausnahmeliste als erfolgreich umgestellt gewertet.

Spätere Erkenntnisse berücksichtigen

Zeigt eine weitere Einrichtung einen bislang unbekannten gemeinsamen Bedarf, wird die bisherige Lösung erneut geprüft. Die Erkenntnis geht nach E2 zurück; E4 bewertet das Angebot, E3 gegebenenfalls Zugriffe und E7 die örtliche Einführung. E8 hält Entscheidung und Bearbeitung sichtbar, ohne die fachliche Abnahme zu ersetzen.

11 Fortschritt und Verbesserungen verfolgen

Nutzen Sie bestehende Leitungsrunden, Betriebsberichte und Prüfungen. Betrachten Sie Fortschritt, wesentliche offene Entscheidungen, überfällige Beiträge und neue Erkenntnisse. Technische Überwachung und dringliche Meldungen laufen unabhängig von diesem Steuerungsrhythmus.

Fortschritt an Ergebnissen erkennen

Prüfen Sie den tatsächlich erreichten Umfang und die Wirkung. Eine beauftragte Leistung ist noch nicht umgesetzt; eine bereitgestellte Leistung ist noch nicht überall nutzbar. Halten Sie technische und örtliche Ergebnisse zusammen und kennzeichnen Sie verbleibende Lücken.

Offene Beiträge verbindlich weiterführen

Prüfen Sie, ob Termine und vereinbarte Prüfschritte eingehalten werden. Bei Verzögerungen klären Sie Ursache, Unterstützung und Auswirkung auf abhängige Entscheidungen. Eine Fristverschiebung allein genügt nicht. Neue Erkenntnisse können eine frühere Klärung oder andere Prioritäten erfordern.

Kontrollen und Erfahrungen zur Verbesserung nutzen

E1 bis E7 prüfen ihre fachlichen Ergebnisse; E8 führt die Erkenntnisse zusammen und prüft die Aussagekraft der Steuerung. Vereinbaren Sie Verbesserungen und überprüfen Sie deren Wirkung nach der Umsetzung. Wiederkehrende Schwierigkeiten werden an ihren Ursachen bearbeitet.

Zugehörige Arbeitsblätter

- E1 Verantwortung und Zusammenarbeit
- E2 Bestand und Abhängigkeiten
- E3 Identitäten und Zugriffe
- E4 Geräte und Netze
- E5 Versorgung und Wiederanlauf
- E6 Umgang mit Auffälligkeiten und Vorfällen
- E7 Mitarbeiter und betriebliche Abläufe
- E8 Kontrolle und Verbesserung

Jedes Arbeitsblatt enthält Erläuterungen, Arbeitsaufträge und Checklisten für die vier Etappen. Die darunter genannten B/C/D-Unterlagen dienen als Referenz für vorhandene oder noch zu erarbeitende Beiträge. Die Regeln zur parallelen Entwicklung und Bewertung aus diesem Grundlagendokument gelten für die gesamte Reihe.

VPN
0100
1010