

Modul Organisation (Ablauf, Aufbau, Geschäftsverteilungsplan)

Ablauf- und Aufbauorganisation, Produktkatalog und Geschäftsverteilungsplan

Produktversion 2026.09.20 · Handbuch-Revision 1.0

Stand 20.09.2026 · Plattform .NET 10 / Windows Server

ID-33 Organisation

Modul Organisation (Ablauf, Aufbau, Geschäftsverteilungsplan)

Der Geschäftsverteilungsplan ist in der öffentlichen Verwaltung das rechtlich bindende Dokument dafür, **wer für welche Aufgabe zuständig ist**. Er entsteht üblicherweise in einer Textverarbeitung – und veraltet ab dem Tag der Unterschrift: Die Amtsleitung wechselt, die Zuständigkeit im Dokument nicht.

Das Modul **Organisation** löst das an der Wurzel. Statt Zuständigkeiten je Aufgabe zu pflegen, wird **ein** Pflegepunkt gesetzt – die Zuordnung eines Produkts zu einer Organisationseinheit – und daraus die Federführung für alle Prozesse dieses Produkts abgeleitet. Bei einem Wechsel in der Amtsleitung wird das Organigramm angefasst, nicht 1.718 Prozesse.

Für wen gilt was? *Ablauforganisation* und *Aufbauorganisation* stehen **allen** Mandanten zur Verfügung – Prozesslandkarte und Organigramm sind für Unternehmen genauso sinnvoll. *Produktkatalog* und *Geschäftsverteilungsplan* erscheinen nur, wenn die Organisationsart des Mandanten auf **Öffentliche Verwaltung** steht (wie die übrigen Verwaltungs-Zusatzfelder).

INHALT

1 Die Bausteine

2 Katalog ist nicht Bestand

2.1 Eigene Einträge und ein neuer Katalogstand

2.2 Quellenvermerk

2.3 Rechtsgrundlagen und das Bundesland

3 Ablauforganisation

4 Aufbauorganisation

4.1 Einheiten anlegen und ändern

4.2 Musterorganisation als Startpunkt

4.3 Personen eingeben

4.3.1 Die Vertretung gehört zur Stelle

4.4 Dieselbe Auskunft im Web-Portal

5 Geschäftsverteilungsplan

5.1 Zuständigkeiten zuordnen

5.2 Woher eine Zuständigkeit kommt

5.3 Zwei Sichten

5.4 Nachpflege

5.5 Prüfbericht

5.6 Fassungen und PDF

6 OZG-Leistungskatalog

6.1 Was diese Verwaltung überhaupt betrifft

6.2 Zuordnung zu den eigenen Prozessen

6.3 Umsetzungsstand bewerten

6.4 Digitalisierungsstand

6.5 Texte und Stammprozesse des Bundes

7 Rollen und Rechte

8 Reihenfolge in der Praxis

Verwandte Themen

1 Die Bausteine

Baustein	Was es ist
Produktkatalog	Der kommunale Produktplan der KGSt als Referenz: 6 Hauptbereiche, 16 Produktbereiche, 41 Produktgruppen, 148 Produkte
Prozesskatalog	5.019 Verwaltungsprozesse über 462 Fachaufgaben, je Prozess ein Produkt
Ablauforganisation	Die Sicht auf die Prozesslandschaft – als Landkarte und als Baum
Geschäftsverteilungsplan	Erzeugt aus Aufbauorganisation × Produkt × Prozess, nachpflegbar, als Fassung einfrierbar

Baustein	Was es ist
OZG-Leistungskatalog	Der Umsetzungskatalog nach dem Onlinezugangsgesetz: 18 Themenfelder, 54 Lebens- und Geschäftslagen, 575 Leistungen – verbunden mit Produkt- und Prozesskatalog (Kapitel 6)

2 Katalog ist nicht Bestand

Der Produktplan und die 5.019 Prozesse liegen als **Referenz** in der Datenbank – nicht als Konfigurationselemente. Das ist eine bewusste Entscheidung: 5.019 Prozesse als CI wären 5.019 CI-Nummern, Audit-Zeilen und Suchtreffer für Material, das eine Kommune zu rund einem Drittel nie ausführt.

Erst die **Übernahme** erzeugt Geschäftsprozess-CIs. Sie erreichen sie unter *Organisation* → *Produktkatalog*:

1. Im Baum ein Produkt wählen oder in der Liste einen einzelnen Prozess.
2. **Vorschau** zeigt, was angelegt und was übersprungen würde – ohne etwas zu speichern.
3. **Übernehmen** legt die Prozesse an. Der Vorgang ist wiederholbar: Ein zweiter Lauf legt nichts erneut an.

Prozesse, die Ihre Verwaltung nicht wahrnimmt, kennzeichnen Sie mit **Nicht wahrnehmen**. Sie verschwinden aus Auswahl und Prüfbericht, ohne aus dem Katalog gelöscht zu werden.

Für die Übernahme genügt das Recht zur Katalogpflege **nicht**. Weil dabei Bestand entsteht, ist zusätzlich `cmdb.ci.create` nötig – wer den Katalog pflegen darf, soll damit nicht ungewollt tausend Objekte in die CMDB schreiben.

2.1 Eigene Einträge und ein neuer Katalogstand

Der ausgelieferte Produktplan hat den Stand **Februar 2019**; die KGSt schreibt ihn fort. Der Standwechsel ist deshalb der Normalfall, nicht der Bruch:

- **Eigenen Eintrag ergänzen** legt ein Produkt oder eine Fachaufgabe unter dem gewählten Knoten an. Der Eintrag gehört Ihrem Mandanten und **überlebt den Standwechsel**.
- **Katalogstand** wechselt auf eine andere Ausgabe. Ihre Übernahmen und Ausschlüsse wandern über den Prozessnamen mit; Prozesse, die es im neuen Stand nicht mehr gibt, behalten ihr CI und werden gemeldet.

2.2 Quellenvermerk

Der Produktplan steht unter der Lizenz **CC BY 3.0 DE**. Der Vermerk (Quelle KGSt, Lizenzlink, Verweis auf den Datensatz, Angabe der Veränderungen) erscheint deshalb überall dort, wo Katalogdaten sichtbar werden – in der Katalogansicht, in der Ablauforganisation und auf dem GVP-PDF. Er ist keine Höflichkeit, sondern Bedingung der Nutzung, und er steht als **Datum am Katalogstand**, damit er beim nächsten Stand stimmt.

2.3 Rechtsgrundlagen und das Bundesland

Bitte einmal lesen, bevor Sie eine Rechtsgrundlage aus dem Katalog verwenden. Der ausgelieferte Prozesskatalog nennt bei 1.318 seiner 5.019 Prozesse **hessisches Landesrecht** – HGO, HBO, HSchG, HSOG und weitere. Der KGSt-Produktplan selbst bleibt neutral und schreibt „GO der Länder“; die konkreten Fundstellen sind erst bei der Aufbereitung hinzugekommen. Für eine Kommune außerhalb Hessens ist „§ 66 HGO“ damit nicht bloß unpassend, sondern **falsch**.

Die übrigen rund drei Viertel der Prozesse nennen **Bundesrecht** (SGB, WHG, BauGB, BImSchG, KrWG ...). Das gilt unverändert in allen Ländern und ist unproblematisch.

So kommen Sie zur richtigen Fundstelle:

 **Nur im Client:** *Fußbereich* ▶ *Einstellungen* ▶ *Module, Karte Bundesland* ·  `tenant.manage` — die Einstellung setzt der Plattform-Super-Admin.

 **Pflichtreihenfolge** — ohne hinterlegtes Bundesland kennt Schritt 2 keine Landesfundstelle und Schritt 3 nennt statt der Übersicht den Hinweis, wo das Land einzutragen ist.

1. Hinterlegen Sie das **Bundesland des Mandanten** unter *Einstellungen* ▶ *Module*: Wählen Sie oben den Mandanten aus, dann erscheint die Karte **Bundesland**. Ordavis IT leitet einen Vorschlag aus der Postleitzahl des Mandantenprofils ab, den Sie mit „**Vorschlag übernehmen**“ oder durch eigene Auswahl **bestätigen** müssen. Die Einstellung setzt der Plattform-Super-Admin.
2. Danach zeigt die Detailkarte eines Prozesses neben der Fundstelle der Quelle auch die, die **in Ihrem Land** gilt – mit amtlicher Bezeichnung und Abkürzung.
3. Den Überblick über alle Rechtsgebiete gibt die Schaltfläche „**Landesrecht**“ im Produktkatalog: Sie nennt jedes Rechtsgebiet mit der Fundstelle Ihres Landes, kennzeichnet Vorschläge als solche, verlinkt die Quelle – und sagt, wie viele Katalogprozesse überhaupt vom Landesrecht abhängen. Ohne hinterlegtes Bundesland steht dort genau das, samt Hinweis, wo Sie es eintragen.

Warum der Vorschlag bestätigt werden muss: Die Leitbereiche der Post folgen der Logistik, nicht den Landesgrenzen. Rund 200 Bereiche greifen über eine Grenze. Wo sich zwei Länder einen Bereich teilen, sagt Ordavis IT ausdrücklich „**nicht festgelegt**“ und schlägt gar nichts vor – ein plausibel aussehender Fehlvorschlag wäre hier schädlicher als keiner, weil er in eine Rechtsgrundlage mündet.

Solange kein Land bestätigt ist, wird **keine** landesrechtliche Fundstelle behauptet. Die Detailkarte sagt dann, dass der Text aus einer hessischen Aufbereitung stammt und was zu tun ist.

Geprüft und Vorschlag sind unterschieden. Von den 31 Rechtsgebieten sind **16 gegen eine länderübergreifende Quelle abgeglichen** – sie decken alle 16 Länder ab und nennen die Quelle, an der das geschehen ist. Die übrigen sind begründete Vorschläge und **als solche gekennzeichnet** – bitte vor einer verbindlichen Verwendung am Landesrechtsportal Ihres Landes nachsehen. Eine ungeprüfte Angabe, die wie eine geprüfte aussieht, wäre der schlimmere Fehler.

Geprüft (je 16 Länder): Kommunalverfassungsrecht, Kreisrecht, Bauordnungsrecht, Schulrecht, Polizei- und Ordnungsrecht, Straßenrecht, Brand- und Katastrophenschutz, Landesbeamtenrecht, Archivrecht, Verwaltungsverfahrensrecht, Wasserrecht, Denkmalschutz, Waldrecht, Haushaltsrecht des Landes, Gaststättenrecht, Umweltinformationsrecht.

Vorschlag, noch nicht abgeglichen (ebenfalls je 16 Länder): Kommunalwahlrecht, Datenschutz- und Informationsfreiheitsrecht, öffentlicher Gesundheitsdienst, Rettungsdienst.

Nur die hessische Fundstelle hinterlegt: Vermessung und Geoinformation, Geodateninfrastruktur, Jagd, Landes-Jugendhilferecht, Wohnraumförderung, Agrarverwaltung, Psychisch-Kranken-Hilfe, Betreuung und Pflege, Hygiene, Baustatistik, Wohnungsbindung. Hier sagt die Detailkarte ausdrücklich, dass für Ihr Land noch keine Fundstelle hinterlegt ist – behauptet wird nichts.

Damit ist an **allen 1.318 betroffenen Prozessen** erkennbar, dass ihre Rechtsgrundlage landesabhängig ist. Das war zuvor nur bei 1.169 der Fall; die übrigen 149 zeigten hessisches Recht, ohne es kenntlich zu machen.

Für die drei Stadtstaaten gilt eine Besonderheit: Berlin, Bremen und Hamburg haben **keine Gemeindeordnung**, weil Gemeinde- und Landesebene zusammenfallen. Dort steht ein entsprechender Hinweis samt der einschlägigen Landesverfassung statt einer erfundenen Fundstelle.

3 Ablauforganisation

Organisation → *Ablauforganisation* zeigt die Prozesslandschaft in zwei Formen.

Die **Landkarte** ordnet die Prozesse in drei Bändern an – Managementprozesse oben, Kernprozesse in der Mitte, Unterstützungsprozesse unten. Eine Kachel steht für einen Produktbereich (Kernband) beziehungsweise für ein Produkt (die beiden anderen Bänder) und nennt die Anzahl. Ein Klick auf eine Kachel schränkt die Liste rechts ein.

Warum die Kachelebene je Band verschieden ist: Management- und Unterstützungsprozesse hängen im gelieferten Katalog vollständig unter einem einzigen Produktbereich (*11 Innere Verwaltung*). Ein Layout, das überall auf Bereichsebene kachelt, erzeugt dort zwei Bänder mit je genau einer Kachel – also eine leere Aussage.

Der **Baum** führt über Produktbereich, Produktgruppe und Produkt gezielt zu einem Ast. Jede Ebene grenzt ein: Ein Produkt zeigt seine eigenen Prozesse, ein Bereich oder eine Gruppe alle Prozesse darunter. Über **Auswahl aufheben** kommen Sie zur vollen Liste der gewählten Verwaltungsebene zurück.

Die **Verwaltungsebene** ist auf *Gemeinde/Stadt* vorbelegt (1.718 Prozesse). Ohne diesen Filter stünden alle 5.019 Prozesse in der Ansicht – das ist keine Landkarte, sondern eine Tapete. Mit **Nur übernommene** sehen Sie ausschließlich Ihren eigenen Bestand.

Als PNG exportieren legt die Landkarte als Bild ab, etwa für ein Handbuch oder einen Aushang.

4 Aufbauorganisation

Organisation → Aufbauorganisation führt Organisationseinheiten, Stellen und Besetzungen.

4.1 Einheiten anlegen und ändern

Links steht der Organisationsbaum, darunter **Neu**, **Ändern** und **Löschen**. Beim Anlegen erben Sie die markierte Einheit als übergeordnete – so entsteht die Gliederung in einem Zug.

Die **Einheiten** selbst sind Konfigurationselemente der Klasse *Abteilung / Organisationseinheit*; ihre Hierarchie ergibt sich aus den vorhandenen Enthaltenseins-Beziehungen – dieselbe Wahrheit wie der Standortbaum. Der **Einheitentyp** unterscheidet Dezernat, Amt, Fachbereich, Fachgebiet, Sachgebiet und Stabsstelle (bzw. Bereich, Abteilung, Team).

Umhängen heißt: im Änderungsformular die übergeordnete Einheit wechseln. Eine Einheit unter ihre eigene Untereinheit zu hängen wird abgelehnt – das ergäbe einen Ring ohne Wurzel.

Löschen geht nur, wenn nichts mehr daran hängt: keine Untereinheiten, keine Stellen, keine Produktzuordnungen. Andernfalls nennt die Meldung, was noch offen ist. Das ist Absicht – die Fremdschlüssel würden all das sonst kommentarlos mitlöschen und ganze Zweige des Geschäftsverteilungsplans verschwinden lassen.

4.2 Musterorganisation als Startpunkt

Eine leere Aufbauorganisation ist kein neutraler Anfang, sondern eine Sackgasse: keine Einheiten, also keine Stellen; keine Leitungsstelle, also keine Federführung. **Musterorganisation einspielen** (Registerkarte *Organigramm* oder der Hinweis oben) legt deshalb den Zuschnitt einer Kommune an: Verwaltungsleitung, Stabsstellen, fünf Fachbereiche mit ihren Fachgebieten, angegliederte Einrichtungen, je Einheit eine Leitungsstelle und die üblichen Beauftragtenfunktionen.

Alles davon ist **änderbar** – umbenennen, umhängen, löschen, ergänzen. Bei einem Mandanten, der schon Einheiten führt, fragt das Produkt nach und ergänzt dann nur, was fehlt; gleichnamige Einheiten und Stellen bleiben unverändert. Wer die Musterstruktur umbaut, bekommt sie beim nächsten Start **nicht** zurück.

Die Stellen entstehen **unbesetzt**. Wer welche Stelle innehat, ist eine Angabe über einen konkreten Menschen und wird nicht mitgeliefert – das tragen Sie selbst ein.

Darunter liegt die **Stelle**. Sie ist die Ebene, die den Wechsel der Person überdauert – und genau darauf stützt sich der Geschäftsverteilungsplan. Eine Stelle trägt:

- ein **Stellenzeichen**, wie es im GVP erscheint (z. B. **32-1**),
- einen **Stellenumfang** in Vollzeitäquivalenten,
- ein **Leitungskennzeichen**: Genau eine Stelle je Einheit ist die Leitung.

Warum die Leitung eine Stelle ist und kein Feld am Datensatz: Ein Personenverweis kann nicht abbilden, was in der Verwaltung Alltag ist – eine vakante, eine geteilte oder eine vertretene Leitung. Das frühere Feld *Leitung* an der Organisationseinheit entfällt deshalb; vorhandene Einträge werden beim ersten Start automatisch in eine Leitungsstelle mit Besetzung überführt.

Die **Besetzung** verbindet Stelle und Person, mit Anteil und Gültigkeit. Zwei Personen zu je 50 % sind zwei Besetzungen – die Summe darf 100 % nicht überschreiten. Eine **Vertretung** zählt nicht mit: Sie greift, wenn die Stelle nicht besetzt oder die Person abwesend ist.

Organisatorische Rollen sind Beauftragtenfunktionen (Informationssicherheits-, Datenschutz-, Brandschutzbeauftragte). Sie sind ausdrücklich **nicht** dasselbe wie eine Berechtigungsrolle (was jemand in der Software darf) oder eine Krisenstabsrolle im Notfallmanagement. Verweise zwischen diesen drei Dingen sind erlaubt, eine gemeinsame Ablage nicht – sonst entfernt der Entzug einer Softwareberechtigung jemanden aus dem Krisenstab.

Eine Rolle trägt **wer sie wahrnimmt** und **wer vertritt** – beides in einem Eintrag.

Warum die Vertretung hier ein Feld ist und bei der Stelle ein eigener Datensatz: Eine Stelle wird besetzt, mit Anteil, Zeitraum und Historie; die Vertretung ist dort eine zweite Besetzung. Eine Beauftragtenfunktion wird dagegen *bestellt*. „Informationssicherheitsbeauftragte: Meier, Vertretung: Schulz“ ist eine einzige Aussage – auf zwei Zeilen verteilt entstünde nur die Frage, welche der beiden die Rolle ist, und der Geschäftsverteilungsplan zeigte eine Funktion zweimal.

Dieselbe Person kann sich nicht selbst vertreten; der Eintrag wird abgewiesen.

4.3 Personen eingeben

Jedes Personenfeld – Besetzung einer Stelle, Wahrnehmung und Vertretung einer Rolle – schlägt ab dem zweiten Buchstaben passende Namen vor. Vorgeschlagen wird aus drei Quellen, erkennbar am Zusatz hinter dem Namen:

Zusatz	Herkunft
Benutzer	ein Benutzerkonto dieses Mandanten
Person	ein Konfigurationselement der Klasse <i>Person</i> (<i>intern</i>)
Organisation	ein Name, der in dieser Aufbauorganisation bereits vorkommt

Die dritte Quelle trägt den Alltag: Wer seine Organisation gerade erst eingespielt oder importiert hat, führt seine Beschäftigten zunächst nur im Organigramm – Konten und Personen-CIs gibt es dafür meist nicht. Ein einmal eingetragener Name steht damit ab sofort überall zur Auswahl, und Schreibweisen bleiben einheitlich.

Freie Eingabe bleibt erlaubt. Wer tippt, statt zu wählen, bekommt denselben Eintrag wie zuvor. Eine neue Kollegin steht am ersten Tag im Organigramm und hat noch kein Konto – ein Auswahlzwang würde genau

dann blockieren. Wird ein Vorschlag *gewählt*, merkt sich der Eintrag zusätzlich die dahinterliegende Identität; weitergetippt gilt diese Zuordnung nicht mehr.

Nichts wird gelöscht. Eine aufgelöste Stelle und eine beendete Besetzung werden zum Stichtag beendet; mit **Historie anzeigen** sehen Sie sie weiterhin. Alte GVP-Fassungen bleiben dadurch lesbar.

4.3.1 Die Vertretung gehört zur Stelle

Im Dialog **Stelle anlegen** und **Stelle ändern** gibt es den Haken **Vertretung für diese Stelle**. Ist er gesetzt, erscheint darunter ein Suchfeld für die vertretende Person — dasselbe Personenfeld wie oben beschrieben.

Warum an dieser Stelle. Die Vertretung ist im Datenmodell eine zweite Besetzung derselben Stelle. Erreichbar war sie nur über einen zweiten Schritt (*Stelle besetzen* mit gesetztem Haken „Vertretung“). Wer das nicht fand, legte stattdessen eine eigene Stelle „Stellv. ...“ an — mit dem Ergebnis, dass beide Stellen existierten, aber **nichts voneinander wussten** und die Spalte *Vertretung* leer blieb. Die Frage wird jetzt dort gestellt, wo die Stelle entsteht.

Beim **Wechsel** der Vertretung wird die bisherige zum heutigen Tag beendet und die neue begonnen. Der Name wird nicht überschrieben: Sonst hätte die neue Person rückwirkend vertreten, und die Historie wäre falsch. Wird der Haken entfernt, endet die Vertretung — sie bleibt in der Historie sichtbar.

4.4 Dieselbe Auskunft im Web-Portal

Unter *Organisation* zeigt das Web-Portal dieselben Einheiten und Stellen **lesend** – mit Inhaber und Vertretung, geteilte Besetzungen mit ihrem Anteil, und unbesetzte Stellen eigens gekennzeichnet. Genau das ist die Frage, die von unterwegs gestellt wird: *Wer macht das gerade, und wer vertritt?* Gepflegt wird die Aufbauorganisation weiterhin nur im Arbeitsplatz-Client.

Hinweis: Bis 2026.08.08.1302 blieb die Stellenspalte im Portal leer und jede Stelle war als *unbesetzt* ausgewiesen – auch die besetzten. Sehen Sie dieses Bild noch, läuft das Portal auf einem älteren Stand.

5 Geschäftsverteilungsplan

5.1 Zuständigkeiten zuordnen

Unter *Organisation* → *Geschäftsverteilungsplan* → *Zuständigkeiten* verbinden Sie Produkte mit Organisationseinheiten. Aus dieser einen Zuordnung folgt die Federführung für **alle** Prozesse des Produkts.

Startbelegung übernehmen wertet den Ämtervorschlag des Prozesskatalogs aus und legt Zuordnungen an, wo es eine gleichnamige Organisationseinheit gibt.

Der Vorschlag ist ein Vorschlag. Die Spalte des Katalogs ist je Produktbereich konstant und beschreibt einen üblichen Ämterschnitt – jede Kommune schneidet ihre Ämter anders. Solche Zuordnungen sind als *Vorschlag* gekennzeichnet, bis jemand sie mit **Vorschlag bestätigen** übernimmt. Wer sie für die reale Aufbauorganisation hält, baut den Plan auf Sand.

5.2 Woher eine Zuständigkeit kommt

Die Federführung („A“ der RACI-Matrix) wird nach dieser Rangfolge bestimmt:

Rang	Regel	Anzeige
1	ausdrücklicher RACI-Eintrag am Prozess	gesetzt
2	Produkt des Prozesses → Zuordnung → Leitung der Einheit	geerbt von ⟨Produkt⟩
3	nächsthöherer Katalogknoten mit Zuordnung, sonst nächsthöhere Einheit mit Leitung	geerbt von ⟨...⟩
4	keine Regel greift	Fehlstelle – erscheint im Prüfbericht

Die **Herkunft steht überall dabei** – in der Liste, im Detail und im PDF. Ein geerbtes A, das wie ein gepflegtes aussieht, führt zu falschen Zuständigkeitsauskünften, und genau dafür ist ein GVP da.

Mitwirkung (R), Beratung (C) und Information (I) erben umgekehrt **nach unten**: Sie lassen sich auf Produkt-, Fachaufgaben- oder Prozessebene zuweisen, und die speziellere Zuweisung sticht. Ohne das wäre die Matrix bei 1.718 Prozessen nicht pflegbar.

5.3 Zwei Sichten

Der Schalter oben rechts wechselt zwischen **Leitungssicht** (alles, wofür eine Einheit die Federführung hält) und **Sachbearbeitungssicht** (nur das, woran die eigene Stelle als R oder C beteiligt ist).

5.4 Nachpflege

Nicht jede Zuständigkeit folgt aus Produkt und Prozess. **Sonderregelung ergänzen** trägt einen freien Eintrag unter einer Einheit nach – mit **Begründung**. Jeder solche Eintrag ist im Plan und im PDF als **Abweichung** markiert: Sonst ist nach zwei Jahren nicht mehr erkennbar, was aus den Daten folgt und was jemand von Hand hineingeschrieben hat.

5.5 Prüfbericht

Der Reiter **Fehlstellen** nennt genau die fünf Dinge, die einen Geschäftsverteilungsplan unbrauchbar machen:

1. Prozesse ohne Federführung,
2. doppelte Federführung an einem Prozess,
3. Produkte mit übernommenen Prozessen, aber ohne Zuordnung,
4. Einheiten ohne Leitung (eine geerbte Federführung endet dort),

5. verwaiste Zuordnungen nach einer Umorganisation.

5.6 Fassungen und PDF

Entwurf als PDF erzeugt den Plan zum Gegenlesen. **Fassung einfrieren** erzeugt die verbindliche Ausgabe: vollständiger Datenstand, PDF und dessen **SHA-256-Prüfsumme**, mit Ausgabedatum und Ersteller.

Erst die Fassung beweist etwas. Was ein GVP rechtlich leisten muss, ist der Nachweis „*diese Fassung galt am 15.03.2027*“ – deshalb liest die Stichtagsabfrage die Fassung, statt den Stand zu rekonstruieren. Eine eingefrorene Fassung wird nicht mehr verändert; Änderungen ergeben eine neue Fassung.

6 OZG-Leistungskatalog

Das Onlinezugangsgesetz verpflichtet Bund, Länder und Kommunen, ihre Verwaltungsleistungen auch digital anzubieten. Der **Umsetzungskatalog** ordnet diese Leistungen nicht nach Behörden, sondern danach, in welcher Situation Menschen und Unternehmen sie brauchen: 18 Themenfelder, 54 Lebens- und Geschäftslagen, 575 Leistungen.

Er ist damit die **Außensicht** auf dieselbe Verwaltung, die Produktplan und Prozesskatalog von innen beschreiben. Beide Seiten sind im Modul verbunden – der Katalog erscheint unter *Organisation* → *OZG-Leistungen* und nur bei Mandanten der Organisationsart **Öffentliche Verwaltung**.

6.1 Was diese Verwaltung überhaupt betrifft

Nicht jede der 575 Leistungen wird von jeder Behörde vollzogen. Die Vollzugsebene steht in der LeiKa-Typisierung der jeweiligen Leistungskennung und wird als **Vollzugsebene** angezeigt:

Anzeige	Bedeutung
Bund	Die Leistung vollzieht eine Bundesbehörde
Land oder Kommune	Der Vollzug liegt beim Land <i>oder</i> bei der Kommune – welches von beidem, hängt vom jeweiligen Landesrecht ab
Kommune	Kommunaler Vollzug
unbestimmt	Die Quelle trifft keine Aussage

„Land oder Kommune“ ist kein Anzeigefehler. Die Typisierung des Bundes unterscheidet an dieser Stelle nicht weiter – welche Ebene zuständig ist, entscheidet das Landesrecht je Bundesland. Wer daraus eine kommunale Zuständigkeit ableitet, behauptet mehr als die Quelle hergibt. Der Filter **Nur was uns betrifft** blendet deshalb nur aus, was nachweislich eine andere Ebene betrifft; „Land oder Kommune“ und „unbestimmt“ bleiben immer sichtbar.

Die Verwaltungsebene Ihres Mandanten (Bund, Land, Kreis, Kommune) setzt die SuperAdministration unter *Plattform* → *Mandanten*. Ist sie nicht gesetzt, filtert der Katalog nichts weg – eine Vorauswahl aufgrund

einer nicht getroffenen Angabe sähe aus wie eine Entscheidung.

6.2 Zuordnung zu den eigenen Prozessen

Die Brücke zwischen OZG-Leistung und eigener Verwaltung ist der **LeiKa-Schlüssel**, den auch der Prozesskatalog führt. Er zeigt auf ein Produkt, aber auf bis zu 722 einzelne Prozesse – deshalb wird auf **Produktebene** verbunden. Das ergibt 235 belastbare Paare statt 18.784 kaum prüfbarer Einzelbezüge.

- **Abgeleitet** – aus dem Schlüsselvergleich entstanden, gilt für alle Mandanten, wird bei jedem Katalogstand neu gebildet.
- **Ergänzt** – von Hand über **Zuordnung ergänzen**, wenn die Ableitung eine Verbindung nicht findet.
- **Aufgehoben** – eine abgeleitete Zuordnung, die für diese Verwaltung nicht stimmt. Sie wird nicht gelöscht, sondern mit Begründung abgelehnt und ist im Prüfbericht nachvollziehbar.

Aus der Produktzuordnung folgt die Federführung: Wer im Geschäftsverteilungsplan für das Produkt zuständig ist, ist es auch für die OZG-Leistung. Ein zweiter Pflegepunkt entsteht nicht.

6.3 Umsetzungsstand bewerten

Bewerten hält je Leistung fest, wie weit die Digitalisierung ist:

Feld	Inhalt
OZG-Reifegrad	0 nur Information · 1 Formular zum Herunterladen · 2 Antrag online, Bearbeitung im Haus · 3 durchgängig online inkl. Bescheid · 4 Once-Only aus Registern
Umsetzungsart	Eigenentwicklung · EfA-Nachnutzung · EfA-Bereitstellung · über Portalverbund/Dienstleister · nicht zuständig
Fachverfahren	Das CI der Anwendung, die den Antrag verarbeitet
Online-Dienst	Die URL, unter der Bürger oder Unternehmen die Leistung erreichen

„Noch nicht bewertet“ ist ein eigener Zustand, nicht Reifegrad 0. Eine nicht getroffene Aussage als „nur Information“ zu zählen, würde den Digitalisierungsstand systematisch zu gut aussehen lassen.

Ab Reifegrad 2 läuft der Antrag durch ein IT-System. Fehlt dann das Fachverfahren, meldet der **Prüfbericht** den Schnittstellenbruch – ebenso eine EfA-Nachnutzung ohne Angabe, wer den Dienst bereitstellt.

6.4 Digitalisierungsstand

Organisation → *OZG-Digitalisierungsstand* fasst zusammen: Reifegrade, Umsetzungsart, Vollzugsebenen, Zuordnungsgrad je Themenfeld, bewertete Leistungen je Organisationseinheit und die offenen Fehlstellen. Gezählt werden nur Leistungen, die diese Verwaltung vollzieht.

6.5 Texte und Stammprozesse des Bundes

Der Umsetzungskatalog beschreibt Leistungen knapp. Ausführliche, bundeseinheitliche Texte liefert das **FIM-Portal** – sie erscheinen im Detailbereich als *Bundeseinheitliche Beschreibung (LeiKa-plus)*: Volltext,

Erforderliche Unterlagen, Fristen, Kosten, Rechtsgrundlagen. Sie sind mitgeliefert und brauchen keinen Internetzugang.

Diese Texte hängen fachlich an der **Verrichtung** (z. B. „Erteilung“), nicht am Leistungsobjekt. Aufgelöst wird deshalb über die ersten acht Stellen der Kennung – sonst bliebe der Text bei fast jeder Leistung leer.

Stammprozesse holen ruft zusätzlich den vom Bund modellierten Referenzablauf aus der FIM-Prozessbibliothek ab (Internetzugang nötig, abschaltbar). Er zeigt Handlungsgrundlagen, Beteiligte, Auslöser und den Ablauf als BPMN-Modell und wird gegen Ihre freigegebene Prozessdefinition verglichen:

- **Ein fehlender Schritt ist ein Hinweis** – verglichen wird über die Benennung, der Schritt kann bei Ihnen schlicht anders heißen.
- **Eine fehlende Handlungsgrundlage ist eine Lücke** – das ist keine Frage der Benennung.
- **Eigene Zusatzschritte sind kein Befund**. Der Stammprozess zeigt die Rechtslage, nicht Ihre Hausorganisation; er ist eine Untergrenze, keine Schablone.

7 Rollen und Rechte

Recht	Erlaubt
<code>gvp.read</code>	Produktkatalog, Ablauf-/Aufbauorganisation, Geschäftsverteilungsplan und OZG-Leistungskatalog lesen
<code>gvp.manage</code>	Katalogpflege, Zuständigkeiten, Stellen und Besetzungen, Nachpflege, Fassungen einfrieren, OZG-Zuordnung und -Bewertung
zusätzlich <code>cmdb.ci.create</code>	Übernahme aus dem Katalog in den Bestand (dabei entstehen CIs)

Die Rolle **CMD-Administration** bringt beide GVP-Rechte mit; die Rolle **CIO** erhält `gvp.read` für die Leitungssicht.

8 Reihenfolge in der Praxis

 **Client:** Organisation ▶ Aufbauorganisation, Produktkatalog, Geschäftsverteilungsplan ·  **Portal:** Organisation ▶ Aufbauorganisation (nur lesend) ·  `cmdb.ci.read`, zum Pflegen `cmdb.ci.update`

 **Pflichtreihenfolge** — jeder Schritt setzt das Ergebnis des vorigen voraus. Ohne besetzte Leitungsstellen bleibt die Startbelegung in Schritt 4 leer, und ohne bestätigte Zuständigkeiten hat der Prüfbericht in Schritt 5 nichts zu prüfen. Diese Folge ist der eigentliche Inhalt des Kapitels.

1. Organisationseinheiten in der CMD-DB anlegen und über *übergeordnet setzen* hierarchisch verbinden.
2. Je Einheit eine **Leitungsstelle** anlegen und besetzen.

3. Im **Produktkatalog** die Prozesse der eigenen Verwaltungsebene übernehmen; nicht Wahrgenommenes ausschließen.
4. Unter **Zuständigkeiten** die Startbelegung übernehmen und Produkt für Produkt bestätigen.
5. Den **Prüfbericht** abarbeiten, bis keine Fehlstelle mehr offen ist.
6. **Fassung einfrieren** und das PDF zur Unterschrift geben.
7. Im **OZG-Leistungskatalog** die Zuordnungen prüfen und den Umsetzungsstand bewerten – der Digitalisierungsstand ist erst aussagekräftig, wenn die Federführung steht.

✅ **Ergebnis:** Es liegt ein unterschrittsreifer Geschäftsverteilungsplan vor, dessen Fassung eingefroren und damit nachweisbar ist.

Verwandte Themen

- ID-21a – Datenimport – Geschäftsprozesse – Prozesse per Datei übernehmen statt einzeln anlegen
- ID-29 – Modul Business Continuity Management – Business-Impact-Analyse auf denselben Prozessen
- ID-41 – Modul Identität, Benutzer & Rollen – Personen hinter Federführung und Vertretung
- ID-26 – Modul Workflows & Aufgaben – Abläufe automatisieren