Vorfallentscheidung und Meldefristen

Rahmen, vereinbarten Maßstab und die zu prüfende Wirkung vor dem ersten Lauf erfassen.

Belegen Sie Kenntnis, Meldestufen und Empfänger. Rechnen Sie die 24- und 72-Stunden-Grenzen sowie den Monatsbezug nach.

Rechtsträger, Dienst und Prüfzeitraum

Geben Sie Kennung, betrachteten Stand, Zeitraum und verantwortliche Stelle an.

Kenntnis belegen

Maßgeblichen Zeitpunkt, betroffenen Dienst, zuständige Stelle und Faktenstand erfassen.

Stufen und Ausnahmen wählen

Reguläres Stundenprofil, Vertrauensdiensteprüfung und individuellen Ablauf getrennt dokumentieren.

Kalendergrenze und Versand prüfen

Monatsgrenze und Sonderfälle fachlich bestätigen. Organisieren Sie unverzügliche Übermittlung und sichern Sie alle Eingangsbelege.

Vorfallentscheidung und Meldefristen

Der ausgefüllte Fall zeigt, wie Soll, Beobachtung und Folgeschritt zusammenhängen.

Ein erheblicher Vorfall wird um 09:30 UTC bekannt. Die Vorfallmeldung wird 50 Stunden später übermittelt. Der Abschluss folgt kalendarisch aus der tatsächlichen Meldung. Bei laufendem Vorfall ist zunächst der Fortschrittsstand abzulegen.

Prüffrage	Soll oder Vergleich	Beobachtung	Entscheidung
Kenntnis	Zeit und bestätigte Erheblichkeit	17.11., 09:30 UTC	Höchstgrenzen ab diesem Zeitbezug
Versand	Frühe Meldung und Vorfallmeldung	Erstmeldung nach zehn Stunden, zweite nach 50	Übermittlung und Eingang gesondert belegen
Abschluss	Monatsbezug aus zweiter Meldung	Vorfallmeldung am 19.11., Bearbeitung läuft	19.12. als Grundwert für Fortschritt prüfen

Welches Ergebnis übergeben wird

Chronologie mit getrennten Rechtsauslösern, Höchstgrenzen, Versand und Empfang.

Vergleich mit dem eigenen Vorgang

Welche Annahme oder welches Ergebnis ändert sich bei Ihren tatsächlichen Daten?

Vorfallentscheidung und Meldefristen

Bestätigen Sie die Beobachtungen und vergeben Sie für offene Punkte einen konkreten Auftrag.

1 Kenntnis

Kriterium und vereinbarter Sollwert	Beobachtung und eindeutiger Beleg

2 Versand

Kriterium und vereinbarter Sollwert	Beobachtung und eindeutiger Beleg

3 Abschluss

Kriterium und vereinbarter Sollwert	Beobachtung und eindeutiger Beleg

Bewertung und offener Befund

Entscheidung, Abweichung vom Soll und betroffene Leistung gemeinsam festhalten.

Folgeschritt und Freigabe

Verantwortliche Stelle, fälligen Termin, Wiederholungsbeleg und gegebenenfalls Freigabe eintragen.