

## Fragen aus der Präsentation

1. *Gibt es eine Möglichkeit, in der Betreueransicht die DSGVO abzuwickeln, also den Text zur Informationspflicht einstellen u.Ä.?*

Ja, es ist möglich einen extra Reiter zu erstellen, den der Betreuer dann liest und sein Einverständnis dazu gibt.

Oder Sie hinterlegen Ihr DSGVO Dokument bei der Anmeldemaske und der Betreuer muss mit einem Haken bestätigen, dass er die Informationen gelesen und zur Kenntnis genommen hat. Ähnlich wie das Bestätigen von AGB's.

2. *Hallo, wie kommt man eigentlich auf die Plattform in der Betreuungsbehörde?*

Unsere BtOG-Plattform ist eine webbasierte Anwendung d.h. Sie benötigen ein internetfähiges Gerät (PC, Laptop, Tablet) und können dann über Ihren Browser (Chrome, Firefox, Edge) auf die BtOG-Plattform zugreifen.

3. *Wie sieht es bei einer vorläufigen Registrierung aus?*

Die Arbeitsweise bleibt hierbei dieselbe. Sollten Sie eine vorläufige Registrierung erteilt haben, so können Sie die noch nachzureichenden Dokumente mit einer Frist zur Prüfung hinterlegen und bekommen auch via E-Mail Bescheid, sobald der Betreuer neue Dokumente hochgeladen hat.

4. *Bedeutet "verifiziert" zur Kenntnis genommen oder mit positivem Ergebnis geprüft? Sieht der Betreuer den grünen Haken, wenn er sich einloggt oder benötigt er die Chatnachricht?*

Verifiziert bedeutet mit positivem Ergebnis geprüft. Der Betreuer wird via E-Mail oder sobald er sich auf der BtOG-Plattform einloggt, über Ihre Entscheidung informiert. Sobald ein Dokument verifiziert wurde, wird

aus dem gelben ein grüner Haken, sowohl bei Ihnen als Sachbearbeiter als auch bei dem Betreuer.

5. *Wie wird derzeit die Frage der Echtheitsprüfung der hochgeladenen Dokumente diskutiert?*

Die Prüfung liegt, wie bei dem Empfang von Dokumenten via E-Mail, in Ihrem Ermessen. Leider können wir keine Echtheitsprüfung der Dokumente in unserer BtOG-Plattform darstellen.

Es bleibt Ihnen überlassen, ob Sie stichprobenartige Überprüfungen der Dokumente durchführen oder bei Bedenken das Original anfordern.

Auch kann der Betreuer die Originaldokumente zum Beispiel bei dem Eignungsgespräch vorlegen.

6. *Die Haftpflicht muss nicht jährlich nachgewiesen werden?*

Das ist korrekt. Bei Änderungen der Police oder Kündigung, sind die Versicherungen in der Pflicht Sie als Betreuungsbehörde zu informieren.

Erfahrungsgemäß wird das gerade zur Gesetzeseinführung noch nicht Rund laufen, weswegen wir die Frist zur Überprüfung der Police auf ein Jahr gesetzt haben.

7. *Kann diese Plattform auch von ehrenamtlichen Betreuern genutzt werden?*

Selbstverständlich. Jeder Betreuer, den Sie auf die BtOG-Plattform einladen, kann diese auch nutzen. Unabhängig davon ob Berufsbetreuer oder Ehrenamtlicher.

8. *Wie kann man die Pflichtfelder ergänzen (1. Folie)?*

Sie können die Eingabefelder beliebig ergänzen und bei zwingenden Eingaben ein Pflichtfeld daraus machen. Im Zuge der Anschaffung werden diese Felder mit uns definiert und für Sie eingestellt. Mit Hilfe des Handbuchs können Sie ebendiese Felder aber auch selbst erstellen und erweitern.

*9. Wie bekomme ich die Betreuer\*innendaten in das Fachverfahren? Habe ich auch die Akte im Fachverfahren bzw. kann die Akte in einem DMS-System führen?*

Wir empfehlen den Registrierungsbescheid im Fachverfahren zu erstellen. Sobald dieser versendet worden ist, wissen Sie, dass die Registrierung abgeschlossen ist und die Dokumente in der BtOG-Plattform hinterlegt sind. Ein entsprechender Hinweis oder Vermerk kann im Fachverfahren angegeben werden.

Die Einrichtung einer Schnittstelle zu Ihrem DMS-System ist optional möglich, so dass dort alle Dokumente hinterlegt sind. Über diesen Weg ist es auch möglich diese Dokumente dann in der jeweiligen Akte im Fachverfahren anzuzeigen, wenn dieses ans DMS angebunden ist.

*10. Wird die Plattform auch mit Bescheidmuster gespeist (Widerruf der Registrierung zum Beispiel)*

Nein, das Hinterlegen, Erstellen und automatische Ausfüllen von Vorlagen ist in der BtOG-Plattform nicht möglich. Wie oben beschrieben empfehlen wir Ihnen den Registrierungsbescheid im Fachverfahren zu erstellen, um immer über den aktuellen Stand der Registrierung im Bilde zu sein.

*11. Bekommt der Betreuer Nachrichten auch per E-Mail oder nur wenn er sich in die Plattform einloggt?*

Ja, der Betreuer bekommt auch Nachrichten per E-Mail sobald er z.B. eine Nachricht auf der BtOG-Plattform erhalten hat oder wenn seine Dokumente geprüft worden sind. Die Häufigkeit der Mitteilungen kann vom Betreuer individuell eingestellt werden.

*12. Die Betreuer\*innendatenbank führe ich dann im Fachverfahren?*

Ja, Ihre Betreuer\*innendatenbank führen Sie weiterhin im Fachverfahren, da die Betreuer mit den betreuten Personen verknüpft sind und unsere Plattform speziell für die Registrierung entwickelt worden ist.

*13. Kommunikation mit anderen Stammbehörden?*

Prinzipiell möglich, wird aber von unsere Seite aus nicht empfohlen, da die Plattform weder über eine BePo-Anbindung verfügt und für eine einfache Kommunikation zwischen Antragsteller und Bearbeiter konzipiert wurde und nicht für die Kommunikation zwischen Behörden oder Gerichten.

*14. Stellt rocom auch Musterbescheide im Fachverfahren zur Verfügung?*

Die Vorlage zur Abfrage der Organisationsstruktur finden Sie bereits jetzt in unserem Wiki Bereich (<https://wiki.rocom.de/>) zum Download. Wir werden noch weitere Vorlagen zur Verfügung stellen. Welche und in welchem Umfang können wir leider noch nicht sagen.

Sie haben noch keinen Wiki Zugang? Einfach eine formlose E-Mail mit Ihren Kontaktdaten an [info@rocom.de](mailto:info@rocom.de) senden und Sie erhalten Ihre Zugangsdaten.

Für weitere Informationen, Fragen oder konkrete Angebote wenden Sie sich gerne via E-Mail an [vertrieb@rocom.de](mailto:vertrieb@rocom.de) oder erreichen uns telefonisch unter der 08036 / 67 482 – 55.