

Das neue Onlineportal „KiTaG.web“ zur Beantragung der Betriebserlaubnis und der Finanzhilfe sowie zur Erfüllung der Meldepflichten gem. §47 SGB VIII für Kindertageseinrichtungen

Antworten auf die häufigsten Fragen zur Einführung des webbasierten Verfahrens

A) Programminhalte/Erfassungsverfahren

1. Können zurzeit Daten erfasst werden?

Nein, zurzeit ist eine Datenerfassung nicht möglich, da das bisherige Verfahren (postalische Übersendung von Antragsvordrucken) grundlegend geändert und modernisiert wird. Wichtig ist aber, dass sich der Stichtag 1. Oktober 2010 nicht ändert.

2. Ab wann können Daten in das System eingegeben werden?

Die neuen Daten-Erfassungsmasken stehen voraussichtlich ab Anfang März zur Verfügung. Die Träger der Einrichtungen werden rechtzeitig durch das Kultusministerium über den System-Zugang informiert.

3. Können die elektronisch erstellten Unterlagen nachträglich geändert werden?

Der Träger der Einrichtung bestimmt die Freigabe der erfassten Daten. Diese Daten sind nach der Freigabe prinzipiell nicht mehr veränderbar, bis sie durch die zuständige Stelle bearbeitet worden sind.

Stellt der Träger allerdings nach seiner Freigabe der Daten - aber vor der Bescheiderteilung - fehlerhafte Eingaben fest und teilt dies der zuständigen Behörde mit, werden die Daten zur Korrektur an die Einrichtung zurückgegeben. Ist ein Bescheid erstellt, kann jederzeit ein neuer Antrag gestellt werden.

4. Müssen jedes Mal die gesamten Daten neu eingegeben werden?

Nein, die Stamm- und die variablen Daten (Name, Adresse, Einrichtungen, Gruppen, Personal, Öffnungszeiten usw...) bleiben so im System gespeichert, wie diese mit der letzten Bescheiderstellung bestätigt wurden. Bei Änderungen (auch durch die Erfüllung der jährlichen Meldepflicht nach § 47 SGB VIII) werden diese Daten angezeigt und können dann entsprechend überschrieben und aktualisiert werden. Die alten Daten bleiben im System in einer Historienfunktion erhalten und aufrufbar! Bei der Finanzhilfe und Meldung nach §47 SGB VIII ist vorgesehen, die Daten bzgl. Gruppen und Personal in der identischen Struktur zu erfassen. Ihnen wird angeboten, dass die Daten aus der Betriebserlaubnis in die Finanzhilfe übernommen werden können. Sie können dennoch diese Daten bei

Bedarf weiterhin aktualisieren, bevor Sie Meldung bzw. den Antrag abschicken. Somit werden Doppelerfassungen vermieden.

5. Sehen alle Mitarbeiterinnen/Bearbeiter im Fachdienst des Kultusministeriums und in der Landesschulbehörde die vollständigen Daten, auch wenn diese für Ihre Arbeit nicht relevant sind?

Nein, es ist systemseitig klar geregelt, dass der Fachdienst nur die für die Erteilung der Betriebserlaubnis und zur Überprüfung der Meldepflichten nach § 47 SGB VIII erforderlichen Daten einsehen darf und die Landesschulbehörde allein die für die Bewilligung der Finanzhilfe notwendigen Daten. Dies ist im System durch unterschiedliche Nutzungsrechte hinterlegt. Der Datenschutz ist somit trotz in großen Teilen übereinstimmender Daten gewährleistet.

6. Sind die elektronisch erfassten Daten speicherfähig und an andere Adressaten übermittelbar?

Ja, alle erfassten Daten und die elektronisch übermittelten Bescheide können mindestens als pdf-Dokument gespeichert und somit außerhalb des Systems weiterverwandt werden. Dieses gängige Dateiformat ist mittels eines kostenlosen Programms komfortabel lesbar und einfach zu handhaben. Alle erfassten Daten bleiben zudem nach der jeweiligen Bescheiderteilung in einer Historie erhalten und können entsprechend aufgerufen werden.

Einige Daten (insbesondere mit Rechenfunktionen) können auch in andere Formate wie z.B. Excel übertragen werden, um diese in weiteren Funktionen außerhalb des Systems zu nutzen (Auswertungen des Trägers, Berechnungen etc...)

7. Bleiben die bisherigen Stichtage erhalten?

Ja, es wird lediglich das Erfassungsverfahren geändert und in wenigen Bereichen die Abfragen durch die Verzahnung der Daten vereinfacht. Alle bisherigen gesetzlichen Regelungen bleiben bestehen.

8. Müssen wie bisher zwingend die Daten zu einem bestimmten Zeitpunkt eingegeben werden?

Grundsätzlich ist die Eingabe von Daten und deren Freigabe an die zuständige Behörde jederzeit möglich. Zur Erfüllung der gesetzlichen Bestimmungen muss zwischen den einzelnen Verfahren unterschieden werden:

- Stammdaten (Adresse, Name usw.) sind immer aktuell zu halten.
- Daten, die die Betriebserlaubnis betreffen, sind immer auf den aktuellen Stand zu halten.
- Daten, die die Finanzhilfe betreffen, müssen mindestens einmal jährlich eingepflegt werden, hier gelten die gesetzlichen Stichtagsregelungen. Werden diese nicht eingehalten, wird die Zahlung eingestellt werden.
- Daten, die die Meldepflichten nach §47 SGB VIII betreffen, müssen mindestens einmal jährlich zum 1. Oktober eingegeben werden.

9. Gibt es sogenannte „Freitextfelder“, wenn eine Erläuterung der Eingabe erforderlich ist?

Ja; dies ist sowohl bei einzelnen Daten-Feldern in den jeweiligen Prozessen (Antrag Betriebserlaubnis, Meldung nach §47 SGB VIII und Finanzhilfe) vorgesehen als auch im System erfassungsübergreifend, um allgemeine Informationen auszutauschen (Recht Informationen auf der Startseite einzustellen). Dieses Verfahren funktioniert in beide Richtungen. Der Träger kann so der zuständigen Behörde Mitteilungen überbringen und umgekehrt.

10. Kann der Träger seine Einrichtungen oder Verwaltungsträger in den Verfahren beteiligen?

Grundsätzlich ist der Träger der verantwortliche Ansprechpartner für die Landesschulbehörde bzw. den Fachdienst des Kultusministeriums. Im System kann dieser aber auch regeln, dass z. B. ein Verwaltungsträger oder die Einrichtung selbst diese Aufgaben übernimmt.

Jeder Träger bzw. Verwaltungsträger (sofern als solcher bekannt) erhält einen sogenannten Login, der den passwortgeschützten Zugang zum System ermöglicht. Der Träger bestimmt für seinen Verantwortungsbereich, ob Einrichtungen oder andere ebenfalls einen Login erhalten. Dies kann mit lesenden oder schreibenden Rechten verbunden werden. Wichtig ist, dass nur eine Stelle die Freigabe gegenüber der Behörde erteilen kann.

11. Kann der Spitzenverband o. Ä. beteiligt werden, um z. B. Auswertungen oder Prüfungen übergreifend zu ermöglichen?

Das Programm sieht keine Funktion vor, die es übergeordneten Stellen außerhalb der Trägerschaft ermöglicht, Daten im System selbst auszuwerten. Dies ist aber durch mögliche zukünftige Erweiterungen des Systems technisch möglich.

12. Kann auf die Daten vergangener Jahre zurückgegriffen werden? In welcher Form?

Alle erfassten Daten bleiben nach der jeweiligen Bescheiderteilung in einer Historie erhalten und können entsprechend aufgerufen und gedruckt werden (grundsätzlich im pdf-Format). Diese Datensammlung kann aber erst mit Einführung des Erfassungsprogramms ab 2010 beginnen. Altdaten aus den bisherigen Jahrgängen (bis 2009) sind durch das System daher nicht erfasst.

13. Was ist der Kita-Finder?

Der Kita-Finder ist ein Service-Angebot des Landes, das allen offensteht. Über diesen zugangsfreien Programmteil können Eltern und andere Interessenten jederzeit über das Internet landesweit Einrichtungen nach bestimmten Kriterien komfortabel aussuchen und sich über die Einrichtung informieren. Der Kita-Finder ist über die Seite des Kultusministeriums aufrufbar. Es werden

datenschutzrechtlich unbedenkliche Daten aus der Datenbank verwandt und die Träger können Links zur eigenen Homepage der Einrichtung einstellen. Die Freigabe von Daten über die Stammdaten (Name, Adresse) hinaus muss vom Träger genehmigt sein. Es wird Vorsorge getroffen, dass eine automatische Auflistung von Einrichtungsdaten in Listenform NICHT möglich sein wird und somit ein Missbrauch für Serienbriefe, Werbung usw. ausgeschlossen ist.

B) Termine / grundsätzliche Informationen

1. Wann gibt es weitere Informationen zum Verfahren?

- Alle Träger werden voraussichtlich im Januar 2011 ein weiteres Informationsschreiben mit genauen Angaben zum Login und zum Programmstart erhalten.
- Für Anfang März 2011 sind landesweite Informationsveranstaltungen geplant. Die Einladung wird rechtzeitig an alle Träger versandt, zudem werden die Termine und Anmeldeformalitäten im Internet veröffentlicht. Bei diesen Informationsveranstaltungen sollen die Module des Systems live gezeigt werden.
- Zur Programmeinführung wird eine telefonische und elektronische Hotline geschaltet.
- Das Programm ist mit zahlreichen Plausibilitätsprüfungen und Erläuterungen hinterlegt, die je nach Bedarf automatisch erscheinen und Hinweise geben.
- Darüber hinaus wird es ein elektronisches Handbuch geben.

2. Wann startet die Erfassung?

Dies ist für Anfang März 2011 geplant.

3. Wie viel Zeit steht für die Dateneingabe zur Verfügung?

Wie auch im bisherigen Verfahren ist für die Dateneingabe ein Zeitraum von mindestens 3 Monaten vorgesehen. Erst danach beginnen die üblichen Ausschlussfristen. Durch die elektronische Bearbeitung wird die behördeninterne Bearbeitung jedoch wesentlich schneller sein als bisher, sodass auch die Bescheiderteilung und die Zahlungsaufnahme idealerweise zeitnah nach Eingang der elektronischen Daten erfolgen kann.

4. Gelten die bisherigen Stichtage (01.10. / 01.03) weiterhin?

Ja; durch das neue Verfahren werden die gesetzlichen Daten und Fristen nicht geändert. Lediglich in der Übergangsphase gilt die Ausnahmeregelung.

C) Technik

1. Wie ist der Zugang zu dem Programm geregelt?

Jeder Träger erhält einen sogenannten Login, der passwortgeschützt den Zugang zum System ermöglicht. Je nach Wunsch kann dann der Träger in seinem Verantwortungsbereich bestimmen, ob Einrichtungen oder gegebenenfalls sein Verwaltungsträger ebenfalls einen Login erhalten soll.

Mittels einer Internetadresse können sich die Träger jederzeit mit ihrem Login und dem entsprechenden Passwort an einem internetfähigen Rechner anmelden. Die Internetadresse ist sowohl über die Seite des Kultusministeriums als auch der Landesschulbehörde aufrufbar.

2. Welche PC-Programmen und Kenntnisse sind für die Datenerfassung erforderlich?

Es ist lediglich ein Internetzugang und eine gültige Mailadresse notwendig.

Darüber hinaus sind keine Programminstallation notwendig.

Als Mailadresse können problemlos auch Adressen von kostenlosen Anbietern genutzt werden.

Sinnvoll ist zusätzlich ein pdf-Reader-Programm, um die elektronischen Bescheide direkt am PC lesen zu können und gegebenenfalls eine Weiterverarbeitung (z.B. Druck, Versand an Dritte) zu ermöglichen. Bei den meisten Betriebssystemen ist dies heutzutage standardmäßig enthalten. Zudem ist dieses Programm kostenlos im Internet erhältlich, einen entsprechenden Hinweis wird es auch im System gegeben.

Spezielle Kenntnisse (z. B. über Datenbanken) sind nicht erforderlich. Einfaches PC-Bedienungswissen ist ausreichend.

3. Was ist, wenn kein Internetzugang besteht?

Unabhängig vom Standort des Trägers bzw. der Einrichtung kann das Programm von jedem an das Internet angeschlossenen PC aufgerufen werden. Dies heißt, jeder Einrichtungsträger kann seinen PC oder Laptop für die Eingaben nutzen, den er auch für seine sonstige Trägerarbeit verwendet.

4. Ist das Programm sicher im Verfahren und wird somit auch der Datenschutz beachtet?

Ja, durch die Logins mit den entsprechenden Passwortzugängen ist dies im System gewährleistet. Sowohl auf Trägerseite wie auf Behördenseite werden die individuellen Rechte durch Rollenvergabe (wer darf was?) geregelt.

5. Was ist, wenn intern bereits ein anderes Verfahren zur Datenerfassung bzw. Weiterverarbeitung (z.B. Betriebskostenabrechnung) genutzt wird?

Grundsätzlich wird für das neue Verfahren eine Importschnittstelle für Daten angeboten werden. Aktuell befindet sich das Programm noch in der Konzeptionsphase, in der u. a. auch die Formularstrukturen neu überarbeitet werden. Erst danach können genaue Aussagen zu Inhalt und Umfang der benötigten Daten getroffen werden.

6. Wie wird der Träger darüber informiert, ob sein elektronisch erstellter Antrag nach Freigabe tatsächlich in der zuständigen Behörde angekommen ist?

Das System arbeitet mit einem sogenannten „Ampelsystem“. Dort wird einfach und übersichtlich angezeigt, in welchem Bearbeitungsstatus sich die Daten befinden. Somit sind die Bearbeitungsschritte jederzeit nachvollziehbar.

7. Wie werden zukünftig Veränderungen im Verfahren kommuniziert?

Die Veränderungen werden im Hintergrund durch Programmanpassungen bewerkstelligt. Das System hält ein Informationsverfahren vor, mit dem sämtliche Träger gleichzeitig bequem unterrichtet werden können (i.d.R. Ankündigungen auf der Startseite; bei Besonderheiten auch per E-Mail), falls Neuerungen, Erinnerungen oder z. B. Wartungsarbeiten anstehen.

Das System wird so programmiert, dass Änderungen und Aktualisierungen ohne Abschaltung des Online-Verfahrens möglich sind. Das Online-Verfahren soll Ihnen täglich rund um die Uhr zur Verfügung stehen.