



Informationen für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer

Landkreis Bad Kreuznach - Betreuungsbehörde

Einleitung

Im Landkreis Bad Kreuznach mit seinen 157.000 Einwohnern leben etwa 3.100 Menschen, die persönliche Hilfe brauchen, sei es beispielsweise für die Organisation ambulanter Hilfen, die Erhaltung der eigenen Wohnung, die eigene finanzielle Situation, Bankgeschäfte oder Behördengänge, die eigene medizinische Versorgung uvm.. Weil andere Hilfen i. S. von § 4, Abs. 2 Betreuungsbehördengesetz (BtBG) nicht zur Verfügung standen, wurde für sie ein Betreuer¹ bestellt.

Die nachfolgenden Informationen sind gedacht als eine Anregung vornehmlich für ehrenamtlich tätige Betreuer aber auch für andere am Thema Interessierte.

Es wird kein Anspruch auf Vollständigkeit erhoben. Sie verstehen sich als Ergänzung bzw. Konkretisierung der Broschüre „BETREUUNGSRECHT – Unterstützung statt Bevormundung“ des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz des Landes Rheinland-Pfalz. Für Fragen und Anliegen stehen Ihnen die Betreuungsgerichte Bad Kreuznach und Bad Sobernheim, wir als Betreuungsbehörde und die Betreuungsvereine im Landkreis Bad Kreuznach zur Verfügung.



Wir empfehlen auch, sich mit weiterführender Literatur und den entsprechenden Gesetzestexten (Bürgerliches Gesetzbuch - BGB; Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit – FamFG; Betreuungsbehördengesetz - BtBG) näher zu befassen.

Schließlich bietet die Broschüre des Ministeriums der Justiz und Verbraucherschutz des Landes Rheinland-Pfalz zum Betreuungsrecht entsprechende Hinweise sowie die Broschüre „WER HILFT MIR, WENN... - Vorsorgevollmacht, Betreuungsverfügung und Patientenverfügung“ für weitere sehr hilfreiche und ausführliche Informationen. Beide Broschüren können auf der dortigen Homepage: <https://jm.rlp.de/de/publikationen/broschueren-justiz/> als PDF-Dokument heruntergeladen werden. Ergänzende Informationen zum Betreuungsrecht und zur Patientenverfügung erhalten Sie auf der Seite des Bundesministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz unter: <http://www.bmjv.de> unter der Rubrik „Publikationen“.



Auf unserer Internetseite:

<http://www.kreis-badkreuznach.de/kreisverwaltung/aemter/amt-4-sozialamt/betreuung/> erhalten Sie Informationen rund um die Rechtliche Betreuung, Vorsorgevollmacht, Betreuungsverfügung und Patientenverfügung.

¹ bei den Formulierung im gesamten Dokument wurde eine neutrale Geschlechtsbezeichnung gewählt

Herausgeber

Hausanschrift

Kreisverwaltung Bad Kreuznach
Salinenstraße 47
55543 Bad Kreuznach
Tel.: 0671 803-0
Fax: 0671 803-1249
E-Mail: post@kreis-badkreuznach.de

Postanschrift

Postfach 1861
55508 Bad Kreuznach

Öffnungszeiten

Mo und Di: 8–12 Uhr, 14–16 Uhr (nachmittags nur nach vorheriger Terminabsprache)
Mi: 8–12 Uhr (nachmittags geschlossen)
Do: 8–12 Uhr, 14–18 Uhr
Fr: 8–12 Uhr

Bürgerbüro der Kreisverwaltung

Mo und Di: 7:15–17 Uhr
Mi: 7:15–12 Uhr
Do: 7:15–18 Uhr
Fr: 7:15–12 Uhr

Sprechzeiten Betreuungsbehörde:

Beratungen zum Betreuungsrecht, zu Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen sowie die Öffentliche Beglaubigung von Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen erfolgen nach telefonischer Anfrage.

Inhaltsverzeichnis

1. Grundsätze
 - 1.1. Die ersten Schritte als ehrenamtlicher Betreuer
 - 1.2. Gesetzliche Grundlagen der Betreuung
 - 1.3. Aufgaben, Rechte und Pflichten des Betreuers
 - 1.3.1. Aufgaben des Betreuers
 - 1.3.2. Pflichten des Betreuers
 - 1.3.3. Rechte des Betreuers
 - 1.3.3.1. Haftpflichtversicherung
 - 1.3.3.2. Unfallversicherung
 - 1.3.3.3. Aufwandsentschädigung/Aufwandspauschale
 - 1.4. Aufsicht durch das Betreuungsgericht
 - 1.5. Genehmigungen des Betreuungsgerichtes
2. Aufgabenkreise
 - 2.1. Gesundheitssorge / Heilbehandlungsbelange
 - 2.2. Aufenthaltsbestimmung
 - 2.3. Freiheitsentziehende Maßnahmen
 - 2.4. Vermögenssorge (Regelung finanzieller Angelegenheiten)
 - 2.5. Vertretung vor Behörden / Einrichtungen und Gerichten
 - 2.6. Wohnungsangelegenheiten
 - 2.7. Post- und Fernmeldeangelegenheiten
 - 2.8. Aufgabenkreis „alle Angelegenheiten“
3. Beendigung der Betreuung
 - 3.1. Abgabe der Betreuung bei Unzumutbarkeit
 - 3.2. durch Fristablauf
 - 3.3. durch Gerichtsbeschluss
 - 3.4. mit dem Tod der betreuten Person
4. Kosten des Betreuungsverfahrens
5. Praktische Hilfen (Ansprechpartner und Hilfsangebote)
 - 5.1. Betreuungsgerichte
 - 5.2. Betreuungsbehörde
 - 5.3. Betreuungsvereine
 - 5.4. Sozialpsychiatrischer Dienst
 - 5.5. Psychiatriebeirat des Landkreises
 - 5.6. Pflegestützpunkte
 - 5.7. Weitere Adressen
6. Musterschreiben und Formularsammlung sowie Informationen zum Betreuungsverfahren
7. Anlagen

1. Grundsätze

1.1. Die ersten Schritte als ehrenamtlicher Betreuer

Je nach übertragenem Aufgabenkreis kontaktieren Sie zu Beginn der Betreuung die verschiedenen Ansprechpartner und weisen diese auf die Betreuung hin. Zu denken ist bspw. an Ärzte, Kranken- und Pflegekasse, Rentenversicherung, Sozialamt, Jobcenter, Pflegedienst, Arbeitgeber, Vermieter, Stadtwerke, Banken etc. Zu Ihrer Legitimation erhalten Sie vom Betreuungsgericht eine Bestellsurkunde, den sog. Betreuerausweis, den Sie gegebenenfalls zusammen mit Ihrem Personalausweis bei den Kontaktpersonen vorlegen müssen. Zum Teil wird auch eine Kopie des Betreuerausweises verlangt. Beglaubigte Kopien erhalten Sie beim Betreuungsgericht.

Unser Rat:

Legen Sie der Betreuungsakte einige Kopien Ihres Betreuungsausweises bei. So haben Sie gleich ein Exemplar zur Hand, wenn Sie es brauchen.

Anmerkung:

Der gerichtliche Beschluss ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht für die Öffentlichkeit bestimmt!!!

Im Rahmen eines oft mehrjährigen Betreuungsverfahrens sind in der Regel viele Unterlagen für den betreuten Menschen zu verwalten und es kann ein umfangreicher Schriftverkehr, etwa mit Behörden, entstehen. Es ist daher sinnvoll, gleich zu Beginn der Betreuung eine **Akte** über das Betreuungsverhältnis anzulegen und fortlaufend die Betreuungshandlungen zu dokumentieren. Dies gilt z.B. auch für das Ergebnis wichtiger Gespräche oder Telefonate, über die ein kurzer Aktenvermerk gefertigt werden sollte. Kopien des eigenen Schriftverkehrs sollten aufbewahrt werden. Eine systematische und übersichtliche **Dokumentation** erleichtert Ihnen die Erfüllung der Berichtspflicht gegenüber dem Gericht und vermeidet Auseinandersetzungen mit den betreuten Menschen oder deren Angehörigen über die Führung der Betreuung. Stellen Sie der Akte auch ein Stammdatenblatt voran, dem Sie oder ein Vertreter alle wesentlichen Daten zur Betreuung auf einen Blick entnehmen können - siehe auch 6. Checklisten, Musterschreiben, Formularsammlung sowie Informationen zum Betreuungsverfahren.

Sie können auch durch Nutzung und Erfassung der Daten am Computer Ihre Betreuung führen. Für ehrenamtliche Betreuer bieten viele Firmen geeignete und teilweise auch kostenlose Software an. Kostenlose Betreuungssoftware sind z.B. www.plesoft.de, die in der Demoversion und mit einer Begrenzung auf 7 Fälle für ehrenamtliche Betreuer kostenlos nutzbar ist. Auch die Software von BdB at work Ehrenamt <https://www.betreuung.de/produkt/ehrenamt/> bietet ein kostenloses Werkzeug für die Verwaltung ehrenamtlich geführter Betreuungen.

Als Betreuer haben Sie auch den **Datenschutz** zu beachten. So sollten Sie sicherstellen, dass keine Unbefugten Zugang zu Ihrer Betreuungsakte oder den Daten im Computer haben. Wir empfehlen, nach Beendigung der Betreuung die Akten/Daten noch für einen Zeitraum von mindestens 10 Jahren aufzubewahren und danach fachgerecht zu vernichten bzw. zu löschen.

1.2. Gesetzliche Grundlagen der Betreuung

Auch für Betreuer, die keine Juristen sind, kann eine Lektüre der gesetzlichen Grundlagen der Betreuung sinnvoll sein.

Die wichtigsten Vorschriften des Betreuungsrechts einschließlich der Regelungen über Ihre Stellung als Betreuer enthalten die §§ 1896 bis 1908i des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

Über den Verweis in § 1908i Absatz 1 BGB werden dabei auch eine Reihe von Vorschriften aus dem Kindschaft- und Vormundschaftsrecht – das eigentlich Minderjährige betrifft – für entsprechend anwendbar erklärt.

Wie das Verfahren vor den Betreuungsgerichten abläuft, ist in den §§ 271 bis 339 des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG) und dort insbesondere in §§ 271 bis 339 FamFG normiert.

Diese Gesetzestexte finden Sie im Internet unter www.gesetze-im-internet.de.

Die Betreuungsvorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) entnehmen Sie bitte der Broschüre „BETREUUNGSRECHT – Unterstützung statt Bevormundung“ des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz des Landes Rheinland-Pfalz.

1.3. Aufgaben, Rechte und Pflichten des Betreuers

1.3.1. Aufgaben

Ihre Aufgabe als rechtlicher Betreuer ist es, der betreuten Person den notwendigen Schutz und die erforderliche Fürsorge zu gewähren, ihr zugleich aber auch ein größtmögliches Maß an Selbstbestimmung zu erhalten. Das Gesetz bestimmt das Wohl des Betreuten zur Richtschnur für Ihr Betreuerhandeln (§ 1901 Abs. 2 BGB). Hierzu zählt nicht zuletzt die Möglichkeit des Betreuten, sein Leben im Rahmen seiner Fähigkeiten nach eigenen Wünschen und Vorstellungen zu gestalten. Diesen Wünschen ist zu entsprechen, solange sie der betreuten Person nicht schaden und dem Betreuer zugemutet werden können. Diesbezüglich sieht das Gesetz eine Besprechungspflicht vor der Erledigung wichtiger Angelegenheiten vor (§ 1901 Abs. 3 BGB). Auch Wünsche, die der Betreute vor der Betreuerbestellung geäußert hat, sind zu beachten (§ 1901, Abs. 3, Satz 2 BGB). Hier ist insbesondere an Fälle zu denken, in denen sich die betreute Person nicht mehr artikulieren kann, ihren Willen aber in einer Betreuungsverfügung oder einer Patientenverfügung niedergelegt hat. Als Betreuer bleiben Sie an diese Wünsche gebunden, es sei denn, der Betreute will hieran erkennbar nicht mehr festhalten. Sind die Wünsche nicht mehr feststellbar, sollten Sie sich am mutmaßlichen Willen des Betreuten orientieren. Anhaltspunkte hierfür werden sich aus Gesprächen mit Angehörigen und Bezugspersonen des Betreuten aber auch dessen bisheriger Lebensführung ergeben. Durch die Betreuung soll ferner erreicht werden, dass die Krankheit oder Behinderung – soweit im konkreten Fall möglich – verbessert oder sogar geheilt wird, so dass die Betreuung entweder ganz aufgehoben oder auf das notwendige Maß beschränkt werden kann (§ 1901, Abs. 4 BGB). Unabdingbare Voraussetzung für die Wahrnehmung all dieser Aufgaben ist der persönliche Kontakt, insbesondere das persönliche Gespräch mit der betreuten Person. Denn nur ein guter und vertrauensvoller Kontakt zum Betreuten ermöglicht es Ihnen, mit ihm zusammen Entscheidungen in seinem Sinne zu treffen.

1.3.2. Pflichten (siehe auch 1.4.)

Der Betreuer sollte die Betreuung so führen, wie es dem Wohl des Betreuten entspricht (§ 1901 Abs. 1 BGB). Dazu gehört auch, dem Betreuten die Möglichkeit zu geben, im Rahmen seiner Fähigkeiten sein Leben nach eigenen Wünschen und Vorstellungen zu gestalten. Soweit möglich, sollte er die Wünsche des Betreuten bei der Betreuungsführung berücksichtigen.

Außerdem ist der Betreuer verpflichtet, wichtige Angelegenheit mit dem Betreuten vor einer Entscheidung zu besprechen, sofern dies dem Betreuten nicht schadet (§ 1901 Abs. 2 BGB).

Sollten dem Betreuer Umstände bekannt werden, die eine Aufhebung der Betreuung ermöglichen oder eine Reduzierung oder Erweiterung der Aufgabenkreise, so ist er verpflichtet, dies dem Betreuungsgericht mitzuteilen (§ 1901 Abs. 4 BGB).

Eine weitere Pflicht des Betreuers ist es, dem Betreuungsgericht **Rechnung** über das Vermögen des Betreuten **zu legen** und in der Regel einmal jährlich zu berichten (§ 1840 BGB).

Die Rechnungslegung muss in Gestalt einer geordneten und für das Gericht verständlichen Zusammenstellung sämtlicher Einnahmen und Ausgaben erfolgen. Dabei ist über jede Vermögensposition gesondert abzurechnen (Girokonten, Sparbücher, Wertpapiere). Aus der Abrechnung soll der Vermögensstand jeder einzelnen Vermögensposition und des Gesamtvermögens zu Beginn und Schluss des Abrechnungszeitraums hervorgehen. Innerhalb jeder Vermögensposition sind zudem die einzelnen Ab- und Zugänge aufzuführen. Auch Vermögensübertragungen sind zu verbuchen, insofern es sich um einen Abgang bei der einen und einen Zugang bei der anderen Vermögensposition handelt (z. B. vom Sparbuch zum Girokonto).

Hinweis: Die Abrechnung ist vollständig und mit den erforderlichen Belegen vorzulegen (Kontoauszüge, Rechnungsbelege/Quittungen, Überweisungsaufträge, Depotauszüge, Sparbücher, Zinsgutschriften usw.). Jeder Buchung ist der entsprechende Beleg zuzuordnen. Die erste Abrechnung muss sachlich und rechnerisch nahtlos an das grundlegende Vermögensverzeichnis anschließen, die folgenden Abrechnungen jeweils an die vorhergehende Abrechnung.

Ferner hat der Betreuer im gleichen zeitlichen Umfang über die persönlichen Verhältnisse des Betreuten zu berichten. Der Bericht über die persönlichen Verhältnisse des Betreuten beinhaltet u.a.:

- Wo ist sein Aufenthalt?
- Wie häufig haben Sie persönlichen Kontakt zu dem Betreuten (monatlich, wöchentlich, täglich)?
- Wie ist sein Gesundheitszustand?
- Wird die Betreuung weiter für notwendig gehalten oder kann die Betreuung aufgehoben werden?
- Sollte der Aufgabenkreis der Betreuung erweitert oder eingeschränkt werden?
- sonstige Besonderheiten?

Nahe Verwandte können unter bestimmten Umständen von der Pflicht zur Rechnungslegung befreit werden (§ 1852 ff. BGB).

Wenn ein (mittlerweile) einwilligungsunfähiger Betreuer eine Patientenverfügung erstellt hat, ist der Betreuer verpflichtet, diese bei Entscheidungen über die medizinische Behandlung zu beachten und ihr Geltung zu verschaffen. Liegt keine Patientenverfügung vor, muss der Betreuer dem mutmaßlichen Willen des Betreuten entsprechend entscheiden (§ 1901 a BGB).

Ein Betreuer muss eine Vertretung in Abwesenheitsfällen sicherstellen.

In seinen Aufgabenkreisen ist der Betreuer befugt, für den Betreuten zu handeln. Er vertritt ihn gerichtlich und außergerichtlich (§ 1902 BGB). Ist die dauerhafte Geschäftsunfähigkeit des Betreuten festgestellt oder ein Einwilligungsvorbehalt angeordnet, kann der Betreuer auch gegen den erklärten Willen des Betreuten handeln.

Was passiert, wenn der Betreuer im Urlaub oder verhindert ist?

Auch ehrenamtliche Betreuer haben sich Urlaub verdient oder können aus anderen Gründen (z.B. beruflicher Auslandsaufenthalt, Krankheit) vorübergehend an der Wahrnehmung der Betreueraufgaben gehindert sein. Sie müssen dann einen Dritten (möglichst Angehörige oder Bezugspersonen) beauftragen, nach dem Betreuten zu

sehen. Zur Vornahme bestimmter Hilfstätigkeiten können Sie zudem Dritten Untervollmacht erteilen.

Im Ernstfall muss sichergestellt sein, dass Sie und im Falle Ihrer Verhinderung das Betreuungsgericht informiert werden, damit die erforderlichen Maßnahmen ergriffen werden können (§ 1846 BGB). In Ausnahmefällen kann auch die Bestellung eines Ersatzbetreuers (§ 1899 Abs. 4 BGB) durch das Gericht notwendig werden.

Rechtsprechung

Ein gerichtlich bestellter Betreuer darf bei einem Urlaub seine Aufgaben nicht von sich aus auf einen Vertreter übertragen, da eine solche Praxis dem gesetzlichen Leitbild der persönlichen Betreuung widerspricht. Bei urlaubsbedingter Abwesenheit kann der Betreuer allenfalls jemanden bitten, nach dem Betreuten zu schauen, um ihn unverzüglich über alles Wesentliche zu informieren. In diesen Fällen kommt allenfalls die gerichtliche Bestellung eines Vertretungsbetreuers in Frage.

Die Betreuungsvereine sind dabei unterstützend tätig. In jedem Verhinderungsfall sollten Sie das Betreuungsgericht informieren.

1.3.3. Rechte

Der Betreuer hat ein Recht auf Beratung in allen Angelegenheiten der Betreuung sowohl gegenüber dem Betreuungsgericht gemäß § 1837 BGB, als auch der Betreuungsbehörde (§ 4 BtBG) und den anerkannten Betreuungsvereinen (§ 1908 ff. BGB). Der Betreuer hat das Recht, Wünschen des Betroffenen zu widersprechen, wenn diese das Wohl des Betroffenen erheblich gefährden oder wenn sie dem Betreuer nicht zuzumuten sind (§ 1901 Abs. 3 BGB).

Der Betreuer hat z.B. ein Recht auf Akteneinsicht beim Betreuungsgericht sowie auf Einsicht in die medizinischen Gutachten.

1.3.3.1. Haftpflichtversicherung

Betreuerin oder Betreuer haften der betreuten Person gegenüber für schuldhaft (vorsätzliche oder fahrlässige) Pflichtverletzungen. Auch das Unterlassen einer Handlung kann eine Schadensersatzpflicht auslösen. Aus diesem Grund ist für den Betreuer der Abschluss einer Haftpflichtversicherung ratsam. In Rheinland-Pfalz sind Sie als ehrenamtlicher Betreuer in der Sammelhaftpflichtversicherung des Landes versichert. Der gebotene Versicherungsschutz besteht jedoch subsidiär, d.h. eine anderweitig bestehende Versicherung ist im Schadensfall vorleistungspflichtig. Versichert sind nur Personen, die zu ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern bzw. ehrenamtlichen Vormündern bestellt sind – also keine Berufsbetreuer oder Vereinsbetreuer. Die vom Land abgeschlossenen Sammelversicherungsverträge machen es nicht erforderlich, dass sich die ehrenamtlich bestellten Betreuer bzw. Vormünder zur Inanspruchnahme des Versicherungsschutzes gesondert anmelden müssen. Mit der Bestellung zum ehrenamtlichen Betreuer besteht automatisch Haftpflicht-Versicherungsschutz. Näheres erfahren Sie beim Betreuungsgericht. Sie haben auch die Möglichkeit die aktuelle Fassung des Flyers auf der Homepage des Ministeriums der Justiz, Ernst-Ludwig-Straße 3, 55116 Mainz:

https://jm.rlp.de/fileadmin/mjv/Broschueren/Flyer_Haftpflicht_-_2017_-_V_2.pdf abzurufen.

Unfallversicherung

Alle Menschen, die in Rheinland-Pfalz für eine Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts oder für die Allgemeinheit ehrenamtlich, also unentgeltlich tätig werden, d.h. alle ehrenamtlich bestellten Betreuer, sind bei der

Unfallkasse Rheinland-Pfalz

Orensteinstr. 10

56626 Andernach

Telefon: 02632 960-0

gesetzlich unfallversichert.

Versicherungsfälle sind Unfälle im Zusammenhang mit der ehrenamtlichen Tätigkeit, insbesondere Wegeunfälle. Auch Unfälle, die sich im eigenen PKW ereignen, sind Versicherungsfälle – sofern der Unfall im direkten Zusammenhang mit der Betreuungstätigkeit stand. Bei Unterbrechungen und Umwegen für eigene Besorgungen greift die gesetzliche Unfallversicherung nicht.

1.3.3.2. Aufwandsentschädigung/Aufwandspauschale (siehe auch 4. Kosten des...)

Betreuer brauchen die mit der Betreuung verbundenen notwendigen Auslagen nicht aus eigener Tasche zu bezahlen, vielmehr steht ihnen insoweit Kostenvorschuss bzw. -ersatz zu. Den entsprechenden Geldbetrag können sie unmittelbar dem Vermögen der betreuten Person entnehmen, wenn diese nicht mittellos ist und dem Betreuer die Vermögenssorge für den Betreuten übertragen ist.

Die Frage der Mittellosigkeit beurteilt sich dabei nach den differenzierenden Bestimmungen des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch, über deren Einzelheiten der Rechtspfleger oder die Rechtspflegerin am Betreuungsgericht Auskunft geben kann. Anrechnungsfrei bleiben beispielsweise kleinere Vermögensbarbeträge. Die Grenze hierfür liegt grundsätzlich bei 1.600 Euro. Nach Vollendung des 60. Lebensjahres, bei Rente wegen voller Erwerbsminderung oder für vergleichbare Rente wegen Invalidität liegt die Grenze bei 2.600 Euro. In Einzelfällen können sich die Freibeträge noch erhöhen. Weitere anrechnungsfreie Vermögenswerte sind u. a. ein selbst genutztes angemessenes Hausgrundstück, Kapital, das zum Erwerb eines Heimplatzes angespart wurde, oder Kapital, dessen Ansammlung zur Altersvorsorge staatlich gefördert wurde.

Ist die betreute Person mittellos, richtet sich der Anspruch auf Ersatz von Aufwendungen gegen die Justizkasse. Betreuer haben dabei jeweils die Wahl, ob sie jede einzelne Aufwendung abrechnen und entsprechend belegen wollen oder ob sie von der Möglichkeit Gebrauch machen, zur Abgeltung ihres Anspruchs auf Aufwendungsersatz eine pauschale Aufwandsentschädigung von derzeit jährlich 399 Euro zu beanspruchen. Wird die Einzelabrechnung gewählt, so gilt Folgendes: Für Fahrtkosten sieht das Gesetz ein Kilometergeld von 0,30 Euro/km vor. Bei größeren Strecken werden u. U. nur die Kosten eines öffentlichen Verkehrsmittels erstattet. Einzelheiten sollten deshalb in solchen Fällen mit dem Betreuungsgericht geklärt werden. Der Anspruch auf Erstattung der einzelnen Auslagen erlischt, wenn er nicht binnen 15 Monaten ab Entstehung der Aufwendungen geltend gemacht wird. Erfolgt die Entscheidung für die Pauschale, so ist keine einzelne Abrechnung vorzunehmen. Ein Jahr nach Bestellung steht sie ohne weiteren Nachweis zu.

Achtung:

Auch für den Anspruch auf Geltendmachung der Aufwandsentschädigung gibt es eine Ausschlussfrist! Sie beginnt mit dem auf die Bestellung des Betreuers folgenden Jahrestag; der Anspruch muss bis zum 31.03. des folgenden Kalenderjahres geltend gemacht werden.

Beispiel:

Ist die Bestellung etwa am 15.01.2011 erfolgt, ist der Anspruch am 15.01.2012 entstanden; er muss bis spätestens 31.03.2013 geltend gemacht werden. Bei einer Bestellung am 20.12.2011 entsteht der Anspruch am 20.12.2012, folglich erlischt er ebenfalls am 31.03.2013. Das Datum 31.03. ist deshalb für den Anspruch auf Aufwandsentschädigung wichtig.

Die jährliche pauschale Aufwandsentschädigung zählt zum steuerpflichtigen Einkommen. Es kann sich deshalb empfehlen, alle Belege aufzuheben, auch wenn man nicht die Einzelabrechnung wählt, um gegebenenfalls gegenüber dem Finanzamt die Höhe der Aufwendungen belegen zu können. Ab dem Veranlagungszeitraum 2013 sind die pauschalen Aufwandsentschädigungen bis zu einem Jahresbetrag von 2.400 Euro steuerfrei. Der Freibetrag honoriert das Engagement von ehrenamtlichen Betreuern und vereinfacht die Arbeit. Werden mehrere ehrenamtliche Betreuungen geführt, tritt eine Steuerpflicht erst nach Überschreiten der Obergrenze des Freibetrags ein. Zu beachten ist aber, dass in den Freibetrag auch die Einnahmen für sonstige ehrenamtliche Tätigkeiten (wie etwa als Übungsleiter oder Pflegekraft) einfließen (§ 4 Nummer 26b EStG). Diese Tätigkeiten sind also gegebenenfalls bei der Kalkulation des Freibetrags mit zu berücksichtigen.

1.4. Aufsicht durch das Betreuungsgericht (siehe auch 1.3.2)

Als Betreuer steht Ihre Tätigkeit unter der Aufsicht des Betreuungsgerichts (§ 1837 BGB). Neben der Möglichkeit sich durch das Gericht beraten zu lassen, werden hierdurch auch bestimmte Pflichten begründet. Dies sind insbesondere:

- Zu Beginn einer Betreuung mit dem Aufgabenkreis Vermögenssorge ist ein Vermögensverzeichnis (§ 1802 BGB) einzureichen. Sofern es sich nicht um eine befreite Betreuung handelt, ist danach jährlich über die Verwaltung des Vermögens Rechnung zu legen (§ 1840, 1841 BGB). Am Ende der Betreuung ist bei Gericht eine Schlussrechnung einzureichen (§ 1890 BGB).
- Unabhängig vom konkret übertragenen Aufgabenkreis hat der Betreuer grundsätzlich mindestens einmal jährlich dem Betreuungsgericht über die persönlichen Verhältnisse des Betreuten zu berichten (§ 1840 Abs. 1 BGB). Das Gericht wird diesen Bericht durch Übersendung eines entsprechenden Formulars jährlich bei Ihnen anfordern.
- Zur Vornahme bestimmter Rechtsgeschäfte ist eine Genehmigung des Betreuungsgerichts erforderlich.
- Sollten sich im Verlauf des Betreuungsverfahrens Änderungen ergeben (z.B. Notwendigkeit der Übertragung weiterer Aufgabenkreise; Entfallen des Betreuungsbedarfs insgesamt oder für einen bestimmten Bereich; Anordnung, Beschränkung oder Aufhebung eines Einwilligungsvorbehaltes), sind diese dem Gericht mitzuteilen (§ 1901 Abs. 5, § 1903 Abs. 4 BGB).
- Auf Verlangen des Gerichts hat der Betreuer außerdem jederzeit Auskunft über die Führung der Betreuung sowie die persönlichen Verhältnisse des Betreuten zu erteilen (§ 1839 BGB). Kommt der Betreuer erteilten Weisungen des Betreuungsgerichts nicht nach, kann er durch Zwangsgeld zur Erfüllung seiner Pflichten angehalten werden (§ 1837 Abs. 3 BGB, § 35 FamFG).

1.5. Genehmigungen des Betreuungsgerichtes

Für besonders wichtige Angelegenheiten benötigen Sie die Genehmigung des Betreuungsgerichtes, z. B.:

- zur Unterbringung des Betreuten in einer geschlossenen Einrichtung (z. B. psychiatrisches Krankenhaus) oder in einer geschlossenen Abteilung einer Einrichtung wegen Selbstgefährdung oder Untersuchungs- bzw. Behandlungsbedürftigkeit;
- zu unterbringungsähnlichen Maßnahmen. Die Regelungen über die Unterbringung gelten auch dann, wenn dem Betreuten, der sich in einer Anstalt, einem Heim oder einer sonstigen Einrichtung aufhält, ohne untergebracht zu sein, durch mechanische Vorrichtungen, Medikamente oder auf andere Weise über einen längeren Zeitraum oder regelmäßig die Freiheit entzogen werden soll;

- zur Einwilligung in die Untersuchung des Gesundheitszustandes, in die Heilbehandlung und in einem ärztlichen Eingriff bei dem Betreuten, wenn die begründete Gefahr besteht, dass der Betreute aufgrund der Maßnahme stirbt oder einen schweren oder länger dauernden gesundheitlichen Schaden erleidet (bei Uneinigkeit über die Auslegung des Patientenwillens durch Betreuer einerseits und Arzt andererseits);
- zur Nichteinwilligung oder zum Widerruf der Einwilligung in eine Untersuchung des Gesundheitszustandes, eine Heilbehandlung oder einen ärztlichen Eingriff, wenn die Maßnahme medizinisch angezeigt ist und die begründete Gefahr besteht, dass der Betreute aufgrund des Unterbleibens oder des Abbruchs der Maßnahme stirbt oder einen schweren und länger dauernden gesundheitlichen Schaden erleidet (bei Uneinigkeit über die Auslegung des Patientenwillens durch Betreuer einerseits und Arzt andererseits);
- zur Kündigung eines Mietverhältnisses über Wohnraum, den der Betreute gemietet hat oder Sie für den Betreuten gemietet haben sowie für andere Erklärungen, die auf die Aufhebung eines solchen Mietverhältnisses gerichtet sind (z.B.: Aufhebungsvertrag zwischen Ihnen und dem Vermieter);
- zu Rechtsgeschäften über ein Grundstück (Wohnungseigentum, Erbbaurecht) oder einem Recht an einem Grundstück, z. B. über den Kauf oder Verkauf eines Grundstücks und die Belastung eines Grundstücks mit Grundpfandrechten (Hypothek, Grundschuld);
- zur Ausschlagung einer Erbschaft oder eines Vermächtnisses und zu einem Erbauseinandersetzungsvertrag;
- zur Verfügung über eine Forderung des Betreuten (z.B. Entgegennahme einer fällig gewordenen Lebensversicherungssumme). Dies gilt nicht, wenn es sich um die Annahme einer geschuldeten Leistung handelt, soweit der Anspruch 3.000 Euro nicht übersteigt;
- zur Aufnahme eines Darlehens für den Betreuten;
- zu einem Vergleich, wenn der Wert des Streitgegenstandes 3.000 Euro übersteigt. Dies gilt nicht, wenn ein Gericht den Vergleich schriftlich vorgeschlagen oder protokolliert hat.

Diese Aufstellung ist nicht vollständig. Bei Zweifeln empfiehlt es sich, Auskunft beim Betreuungsgericht einzuholen.

Ein Vertrag, der ohne die erforderliche Genehmigung abgeschlossen worden ist, bleibt zunächst unwirksam. Sie haben nachträglich die betreuungsgerichtliche Genehmigung einzuholen und diese dem Vertragspartner mitzuteilen.

Es genügt nicht, wenn dieser die Genehmigung von dritter Seite erfährt. Sie müssen also selbst entscheiden, ob Sie den Vertrag durch die Mitteilung der Genehmigung wirksam werden lassen wollen.

Ein einseitiges Rechtsgeschäft (z. B. Kündigung), das der Genehmigung bedarf, ist nur mit vorheriger Genehmigung des Betreuungsgerichts wirksam.

Auf <http://www.bundesanzeiger-verlag.de/betreuung/wiki/Genehmigungspflichten> finden Sie einen systematischen Überblick über die Genehmigungspflichten.

2. Aufgabenkreise

Die Aufgabengebiete des Betreuers und die daraus resultierenden und zu erledigenden Aufgaben, entstehen aus dem tatsächlichen Regelungsbedarf des Betroffenen und sind in den sogenannten Aufgabenkreisen festgehalten. Diese Aufgabenkreise sind auf Ihrem Betreuerausweis vermerkt und nur in diesen Aufgabenkreisen dürfen und müssen Sie den

Betroffenen gesetzlich vertreten. Die verschiedenen Aufgabenkreise bringen natürlich die unterschiedlichsten Aufgaben mit sich. Auf den nächsten Seiten soll etwas ausführlicher auf die am häufigsten vergebenen Aufgabenkreise eingegangen werden.

WICHTIG:



- Bei den Aufgabenkreisen handelt es sich um keinen „festen“ Katalog. Vielmehr können und müssen die Aufgabenkreise individuell auf den Einzelfall abgestimmt sein und können deshalb jederzeit erweitert oder eingeschränkt werden.
- Sollte Ihnen auffallen, dass die vergebenen Aufgabenkreise nicht ausreichen oder nicht mehr notwendig sind, müssen Sie die Erweiterung oder Einschränkung bei Gericht beantragen.
- Der Betreute darf, Geschäftsfähigkeit vorausgesetzt, auch weiterhin in den Aufgabenbereichen für die ein gesetzlicher Betreuer bestellt ist, seine Angelegenheiten selbst wahrnehmen und regeln!

2.1. Gesundheitsorge / Heilbehandlungsbelange

Der Betreute muss in alle medizinischen Maßnahmen selbst einwilligen, solange er die Folgen und die Tragweite des Eingriffs erkennen und seinen Willen hiernach äußern kann. Nur wenn die natürliche Einsichtsfähigkeit des Betreuten nicht vorhanden ist, muss stellvertretend der Betreuer einwilligen. Im Rahmen der Gesundheitsorge klärt der Betreuer dann beispielsweise Fragen wie:

- Krankenversicherung des Betreuten
- die ärztliche Versorgung/Arztwahl
- Regelungen bei einer Krankenhauseinweisung
- die Einleitung und Zustimmung zu therapeutischen Maßnahmen
- Einwilligung in Untersuchungen, Operationen und Heilmaßnahmen
- Einwilligung bei der Verabreichung von Medikamenten
- Organisation von ambulanter Pflege zu Hause

Die Einwilligung des Betreuers in eine Untersuchung des Gesundheitszustands (siehe 1.5), eine Heilbehandlung oder einen ärztlichen Eingriff bedarf der Genehmigung des Betreuungsgerichts, wenn die begründete Gefahr besteht, dass der Betreute aufgrund der Maßnahme stirbt oder einen schweren und länger dauernden gesundheitlichen Schaden erleidet. Ohne die Genehmigung darf die Maßnahme nur durchgeführt werden, wenn mit dem Aufschub Gefahr verbunden ist. Das Unterlassen von medizinisch-therapeutischen Maßnahmen, die einen schwerwiegenden gesundheitlichen Schaden nach sich ziehen könnten, sind dem Gericht rechtzeitig mitzuteilen. Eine Genehmigungspflicht besteht hier nicht.

2.2. Aufenthaltsbestimmung

Der Betreuer sollte gemeinsam mit dem Betroffenen den geeigneten Aufenthaltsort wählen. Dabei sind die Bedürfnisse und Möglichkeiten des Betreuten zu beachten. In der Praxis kann dies z.B. den Verbleib in der häuslichen Umgebung bei entsprechender ambulanter Hilfe oder einen Umzug in eine geeignete Einrichtung bedeuten. Die Unterstützung durch den Betreuer ist besonders dann wichtig, wenn der Betroffene wegen seiner Erkrankung nicht mehr in der Lage ist, eine Entscheidung zu treffen. Werden innerhalb dieses Aufgabenkreises Entscheidungen gegen den Willen des Betreuten notwendig, z.B. die

Unterbringung in einer Einrichtung oder freiheitsentziehende Maßnahmen, so muss hierzu eine Genehmigung des Betreuungsgerichts eingeholt werden.

Zum Aufgabenkreis Aufenthaltsbestimmung gehört nach den Landesmeldegesetzen und dem Bundespersonalausweisgesetz auch die so genannte polizeiliche An- Ab- und Ummeldung (beim Einwohnermeldeamt der Gemeinde) sowie die Beantragung von Personalausweisen (§ 9 BPersAG) bzw. die Antragstellung zur Befreiung von der Personalausweispflicht (bei Heimbewohnern § 1 BPersAG).

2.3. Freiheitsentziehende Maßnahmen

Für den Fall, dass ein Betreuer durch mechanische Vorrichtungen (z.B. Bettgitter, Bauchgurte), durch Medikamente oder auf andere Weise über einen längeren Zeitraum oder regelmäßig die Freiheit entzogen werden soll, ist ebenfalls eine Genehmigung des Betreuungsgerichts (siehe auch 1.5) erforderlich (§ 1906 Abs. 4 BGB). Eine Freiheitsentziehung liegt nicht vor, wenn der Betreute mit der Maßnahme einverstanden ist und die entsprechende Einwilligungsfähigkeit besitzt.

Es kann Eilfälle geben, in denen zum Schutz eines einwilligungsunfähigen Betreuten ohne vorherige Genehmigung gehandelt werden muss. In diesem Fall entscheidet der Betreuer allein. Eine Genehmigung ist unverzüglich nachzuholen.

Geschlossene Unterbringung

Besteht die Gefahr einer erheblichen gesundheitlichen Selbstschädigung oder gar Selbsttötung des Betreuten (§ 1906 Abs. 1 Nr. 1 BGB), kann der Betreuer diesen mit gerichtlicher Genehmigung geschlossen unterbringen, z.B. in der geschlossenen Abteilung eines Krankenhauses oder einer Pflegeeinrichtung. Gleiches gilt, wenn ohne die Unterbringung eine notwendige ärztliche Maßnahme nicht durchgeführt werden kann.

Der Betreuer kann den Betreuten nur zu dessen Wohl und in dessen Interesse geschlossen unterbringen. Das heißt, eine Gefährdung anderer Personen durch den Betreuten kommt als Unterbringungsgrund nicht in Betracht. Bevor ein Betreuer den Betreuten unterbringt, müssen in jedem Fall alle vorrangigen Hilfs- und Behandlungsmöglichkeiten ausgeschöpft sein.

Ärztliche Zwangsmaßnahmen

Eine ärztliche Behandlung im Rahmen der Unterbringung, gegen den Willen des Betreuten kann nur unter den im § 1906 Abs. 3 BGB genannten Voraussetzungen erfolgen. Eine Zwangsbehandlung kann erfolgen, wenn der Betreute auf Grund einer psychischen Erkrankung, geistigen oder seelischen Behinderung nicht in der Lage ist die Notwendigkeit einer Behandlung zu erkennen. Vorher muss versucht werden, den Betreuten von der Notwendigkeit der Maßnahme zu überzeugen. Die Behandlung muss erfolgversprechend sein. Der Erfolg der ärztlichen Behandlung muss den zu erwartenden Beeinträchtigungen bei Nichtbehandlung deutlich überwiegen.

2.4. Vermögenssorge (Regelung finanzieller Angelegenheiten)

Die Vermögenssorge kann sich auf alle finanziellen Angelegenheiten beziehen oder aber unter Berücksichtigung des Erforderlichkeitsgrundsatzes auf einzelne Aufgabenbereiche beschränken. Der Betreuer ist beispielsweise für die folgenden finanziellen Angelegenheiten zuständig:

- Führung eines Girokontos
- Verwaltung des Sparvermögens

- Geltendmachung von Ansprüchen und Leistungen (z.B. Befreiung von Zuzahlung zu Arzneimitteln, Wohngeldantrag, Antragstellung auf Leistungen der Kranken- und Pflegekasse, Rentenantrag uvm.)
- Kostenregelung für Wohnheim / Tagesstättenplatz
- Zahlung von Verpflichtungen wie Miete, Strom, Versicherungen, usw.
- Steuererklärung
- Schuldenregulierung

Die Aufgabe des Betreuers besteht in erster Linie darin, das vorhandene Vermögen zu sichern und vor finanziellen Verlusten zu schützen. Er ist gegenüber dem Betreuungsgericht zur Rechnungslegung (Vermögensverzeichnis, Belege, Quittungen) verpflichtet. Einige finanzielle Regelungen, wie bestimmte Geldanlagen oder die Wohnungskündigung muss das Gericht vorab genehmigen.

Ein Betreuer mit dem Aufgabenkreis Vermögenssorge ist nicht verpflichtet, sich um die Räumung eines Heimplatzes zu kümmern.

Das AG Saarbrücken² hatte einen Fall zu entscheiden, in dem es um die Frage ging, ob ein Betreuer, der nur für den Aufgabenkreis Vermögenssorge bestellt war, auch für die Räumung des gekündigten Heimplatzes der Betreuten verantwortlich war. Der Aufgabenkreis der Vermögenssorge umfasst nicht die Pflicht, die Räumung eines Heimplatzes oder eine Wohnungsauflösung herbeizuführen. In diesem Fall wäre eine Betreuerin bzw. ein Betreuer mit dem Aufgabenbereich Aufenthaltsbestimmungsrecht dafür zuständig gewesen.

2.5. Vertretung vor Behörden / Einrichtungen und Gerichten

Dieser Aufgabenkreis ist eigentlich schon in den Aufenthalts-, Vermögens- und Gesundheitsangelegenheiten mit eingeschlossen. Dennoch wird er nochmals hervorgehoben, um mögliche Lücken bei der gesetzlichen Vertretung zu vermeiden.

Der Betreuer stellt für den Betreuten im Rahmen seines Aufgabenkreises auch Anträge bei Behörden (§ 1902 BGB). Zu den Aufgabenkreisen von Betreuern gehört oft auch die Vertretung gegenüber Ämtern, Behörden und Versicherungen. Aber auch, wenn dies nicht ausdrücklich als Aufgabenkreis benannt ist, zählt der Kontakt zu Behörden unterschiedlicher Art zu den Vertretungsaufgaben des Betreuers im Rahmen der gesetzlichen Vertretung.

Die weit verbreiteten Aufgabenkreise Aufenthaltsbestimmung, Wohnungsangelegenheiten, Gesundheitsvorsorge und Vermögenssorge sind oft mit Anträgen bei Behörden verbunden.

So hat das Bundessozialgericht festgestellt, dass der Betreuer mit dem Aufgabenkreis Gesundheitsvorsorge auch verpflichtet ist, gegenüber der Krankenkasse tätig zu werden, damit der Betreute seinen Versicherungsschutz nicht verliert³.

Betreuer hat Schriftverkehr direkt mit Ämtern und Behörden zu führen, wenn der entsprechende Aufgabenkreis übertragen wurde.

Das SG Chemnitz hat mit Gerichtsentscheid⁴ eine Entscheidung mit großer praktischer Bedeutung für Betreuer und Betreute getroffen. Es geht dabei um die immer wieder zu

² Urteil v. 12.12.2013, AZ: 121 C 194/13

³ BSG BtPrax 2003, 172 (mit Anm. Meier S.173) = FamRZ 2002, 1471 (mit Anm. Bienwald) = FEVS 2003,148 = FPR 2002,459 = NJW 2002, 2413 = RdLH 2002, 178 = SozR 3-2500 = BdB-Aspekte 41/02, S. 18; BSG, Urteil vom 28.5.2008, B 12 KR 16/07 R, RdLH 2008, 114; OLG Brandenburg FamRZ 2008, 916

⁴ SG Chemnitz, Gerichtsentscheid v. 01.04.2014, AZ: S 3 AS 415/14

Problemen und Unsicherheiten führende Frage, ob Ämter und Behörden die Post, die den Betreuten betrifft, direkt an den Betreuer oder an den Betreuten zu schicken haben, wenn der Betreuer für den Aufgabenkreis „Vertretung des Betreuten gegenüber Ämtern und Behörden“ bestellt ist, aber nicht für den Aufgabenkreis „Entgegennahme, Öffnen und Anhalten der Post“. Der Aufgabenkreis „Entgegennahme, Öffnen und Anhalten der Post“ muss vom Gericht ausdrücklich angeordnet werden. Ansonsten darf der Betreuer die Post, die an den Betreuten adressiert ist, nicht entgegennehmen oder öffnen.

Dagegen geht es, wenn der Betreuer dazu bestellt wurde, den Betreuten gegenüber Ämtern und Behörden zu vertreten, um die Frage, ob die Ämter und Behörden direkt mit dem Betreuer zu kommunizieren haben. Dies wurde vom SG Chemnitz bejaht.

Bei der Anordnung dieses Aufgabenkreises hat der Betreute sogar einen Anspruch darauf, dass sich die Behörde oder das Amt im Hinblick auf ein Verwaltungsverfahren direkt an den Betreuer wendet. Nach § 13 Abs. 3 S. 1 SGB X muss sich eine Behörde an den Bevollmächtigten wenden, wenn ein solcher für das Verfahren bestellt ist.

Vorteilhaft ist dies für den Betreuten deshalb, da die Gefahr der Fristversäumnis für ihn somit nicht besteht. Außerdem kann andererseits der Betreuer sicher sein, dass er über den ganzen Verfahrensverlauf informiert ist und keine Schriftstücke vom Betreuten zurückgehalten werden. Andererseits besteht aber auch die Gefahr, dass der Betreute, was das spezielle Verfahren betrifft, sich evtl. von seinem Betreuer übergangen fühlt oder nicht genügend informiert wird. Auch die Angehörigen sind darauf angewiesen, dass die vom Betreuer „freiwillig“ über den Gang des Verfahrens informiert werden.

In dem vom SG Chemnitz entschiedenen Fall ging es darum, dass der Betreute gerichtlich und außergerichtlich von seinem Betreuer in seinem Aufgabenbereich vertreten (§ 1902 BGB) wird. Zu seinem Aufgabenkreis gehört insbesondere die Vertretung gegenüber Ämtern und Behörden, wie es der Beklagte unter anderem ist.

Die Einschränkung, dass die Entgegennahme und das Öffnen der Post nach § 1896 Abs. 4 BGB ausdrücklich angeordnet werden muss, ist nicht einschlägig. Es geht vorliegend nicht darum, dass der Betreuer die Post, welche an den Betreuten adressiert ist, entgegennehmen und öffnen möchte. Dies ist ihm nicht gestattet. Es geht vielmehr darum, dass die Korrespondenz unmittelbar mit dem Betreuer zu führen ist, wozu der Beklagte (Behörde) auch verpflichtet ist. Die Post ist unmittelbar an diesen zu adressieren. Der Betreuer hat dieselbe Stellung wie jeder andere Bevollmächtigte auch. Diese Stellung hat der Beklagte zu beachten. Korrespondenz ist aus diesem Grunde unmittelbar mit dem Betreuer zu führen.

Die Behörde muss wichtige Bescheide bei Geschäftsunfähigen an den Betreuer zustellen (§ 6 Verwaltungszustellungsgesetz); soweit Bescheide an Betreute zugestellt wurden, beginnt keine Widerspruchsfrist zu laufen.

Gleiches gilt auch bei voll geschäftsfähigen Betreuten, soweit der Betreuer im Einzelfall gegenüber der Behörde erklärt hat, dass er die Angelegenheit regelt, in solchen Fällen gilt das gleiche wie oben beschrieben (§ 12 Verwaltungsverfahrensgesetz i.V. m. § 53 Zivilprozessordnung).

Ein Verwaltungsakt wird mangels Bekanntgabe an den Betreuer (§ 37 SGB X) gegenüber dem betreuten Betroffenen nicht wirksam (§ 39 SGB X).

Genau so wurde auch von anderen Sozialgerichten, Finanzgerichten und Verwaltungsgerichten unterer, mittlerer und höherer Ebenen entschieden.

Hinweis für Kontakte mit Behörden und Institutionen:

Bei persönlichen Vorsprachen empfiehlt es sich, mit den zuständigen Sachbearbeitern vorher telefonisch einen Termin zu vereinbaren. Sie vermeiden dadurch lange Wartezeiten und auch das unbefriedigende Erlebnis, unverrichteter Dinge wieder gehen zu müssen. Wollen Sie für Ihren betreuten Menschen auf diesem Wege direkt Anträge stellen, so achten Sie bitte darauf, immer Ihren Betreuerausweis mit sich zu führen. Gehen Sie nicht davon aus, dass Ihr Gegenüber automatisch das gleiche Interesse und das gleiche Verständnis für die Sachlage hat wie Sie selbst. Sachbearbeiter werden ungern belehrt. Fragen Sie stattdessen um Rat und Hilfe bzw. versuchen Sie deutlich zu machen, dass Sie ein gemeinsames Interesse haben: die Hilfeleistung für den von Ihnen betreuten Menschen. Andererseits haben Ämter auch eine Informations- und Beratungspflicht gegenüber den Antragstellern und somit auch gegenüber den Betreuern. Bereiten Sie Ihren Behördengang vor. Nehmen Sie alle in Frage kommenden Unterlagen zum Termin mit, z.B. Einkommensnachweise, Mietvertrag, Kontoauszüge. Achten Sie darauf, immer einen schriftlichen rechtsmittelfähigen Bescheid zu erhalten, geben Sie sich nicht mit mündlichen Aussagen zufrieden.

Sind Sie mit dem Bescheid nicht einverstanden, können Sie dagegen schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch einlegen. Diesen Widerspruch müssen Sie begründen und in der Regel innerhalb von vier Wochen nach Erhalt des schriftlichen Bescheides bei der Behörde einreichen. Sie haben als Betreuer eine "Mitwirkungspflicht". Das bedeutet, dass Sie der jeweiligen Behörde unaufgefordert mitteilen müssen, wenn sich die wirtschaftlichen oder persönlichen Verhältnisse des betreuten Menschen ändern.

Hinweis für Kontakte mit Einrichtungen und Pflegeheimen, in denen der betreute Mensch lebt:

Klären Sie zu Beginn der Betreuung mit den Mitarbeitern der Einrichtung, für welche Aufgaben Sie zuständig sind. Treffen Sie Absprachen und halten Sie diese ggf. schriftlich fest.

Suchen Sie sich den richtigen Ansprechpartner, z.B. Wohnbereichs- oder Gruppenleitung, Pflege- oder Einrichtungsleitung. Wichtige Angelegenheiten wie z.B. finanzielle Regelungen oder die Gesundheitsfürsorge sollten mit den jeweils zuständigen Mitarbeitern besprochen werden.

Sorgen Sie immer dafür, dass Ihnen eine Kopie des Heim- oder Betreuungsvertrages zur Verfügung steht. Lesen Sie ihn sorgfältig und klären Sie Fragen, die sich daraus ergeben. Wünschen Sie Beratung? Wurden Sie aufgefordert, einen Vertrag zu unterschreiben? Der Betreuungsverein steht Ihnen gern zur Seite.

Prüfen Sie auch, ob der betreute Mensch innerhalb und außerhalb der Einrichtung (falls er diese noch verlässt) ausreichend versichert ist. Ggf. ist eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

2.6. Wohnungsangelegenheiten

Zu diesem Aufgabenkreis gehören alle Angelegenheiten, die mit der Wohnsituation des Betreuten zu tun haben.

Im Mittelpunkt stehen Tätigkeiten, die mit der Beschaffung und Erhaltung von Wohnraum für den Betreuten zu tun haben. Das beinhaltet sowohl die laufenden Mietzahlungen als auch z.B. die Abwendung einer Räumungsklage und ggf. Regulierung der Mietschulden. Somit sind Kontakte und Gespräche mit Wohnungsbaugesellschaften, sonstigen Vermietern, Wohnungsbehörden, Wohngeldstellen, Maklern, Wohnungsverwaltern, Hausmeistern und ähnlichen Personen und Stellen zu führen. Ggf. sind für Betreute Anträge auf Erteilung von Wohnberechtigungsscheinen zu stellen, Anträge auf Wohngeld oder Lastenzuschuss usw.. Für die Auflösung einer Wohnung (beispielsweise wegen Umzug in eine Senioreneinrichtung) ist die Genehmigung des Betreuungsgerichtes erforderlich. Da bei diesem Aufgabenkreis auch finanzielle Regelungen eine Rolle spielen (z.B. Mietzahlungen), werden diese Angelegenheiten häufig durch den Aufgabenkreis der Vermögenssorge erweitert.

Die Haushaltsauflösung übernehmen entsprechende Unternehmen oder soziale Einrichtungen. Es ist nicht die Aufgabe des Betreuers, hier selbst Hand mit anzulegen. Er hat aber darauf zu achten, dass die Wohnung (auch Keller und Dachboden) dem Vermieter besenrein übergeben wird. Die Kosten hierfür hat grundsätzlich der Betreute zu zahlen. Zur Übergabe der Wohnung an den Vermieter (tapeziert o.ä.) sollte der Betreuer einen Blick in den bisherigen Mietvertrag werfen. Fehlen zu einer hiernach evtl. nötigen Renovierung die Mittel, muss mit dem Vermieter und dem Sozialamt verhandelt werden. Häufig ist beim Vermieter eine Kautions (oder Genossenschaftseinlage) hinterlegt, mit dem die notwendigsten Renovierungen bezahlt werden können.

2.7. Post- und Fernmeldeangelegenheiten

Post- und Fernmeldeangelegenheiten sind vom Grundgesetz ein besonders geschütztes Rechtsgut und werden deshalb als gesonderter Aufgabenkreis benannt. Der Betreuer kann Entscheidungen über den Fernmeldeverkehr treffen und die Post des Betroffenen entgegennehmen, öffnen und je nach Lage an den Betreuten aushändigen bzw. nicht aushändigen.

Der Aufgabenkreis hinsichtlich der Entscheidung über den Fernmeldeverkehr des Betreuten und die Entgegennahme, das Öffnen und Anhalten der Post muss vom Gericht ausdrücklich angeordnet werden. Es ist nicht möglich, diesen Aufgabenkreis in eine Bestellung für „alle Angelegenheiten“ mit aufzunehmen.

Dieser Aufgabenkreis darf nur dann angeordnet werden, wenn der Betreuer seine Aufgaben ansonsten nicht in der gebotenen Weise erfüllen könnte und damit wesentliche Rechtsgüter des Betreuten erheblich gefährdet oder beeinträchtigt würden. Dies könnte beispielsweise dann zu befürchten sein, wenn der Betreute die für ihn bestimmte Post nicht begreifen, bearbeiten oder weiterleiten kann und der Betreuer deswegen wichtige finanzielle Angelegenheiten nicht wahrnehmen kann. Das heißt aber nicht, dass der Betreuer gezwungen ist, die Post immer und allumfassend zu überwachen. Es ist eine Einzelfallentscheidung, wie weit das Fürsorgebedürfnis reicht. Es besteht weiterhin kein generelles Bedürfnis, die Telefongespräche des Betreuten zu kontrollieren. Der Fernmeldeverkehr wird beispielsweise dann kontrolliert, wenn der Betreute durch ständige Telefonanrufe Dritte terrorisiert oder den Notruf missbraucht.

2.8. Aufgabenkreis „alle Angelegenheiten“

Es ist zulässig, dem Betreuer „alle Angelegenheiten“ – also alle relevanten Lebensbereiche - des Betreuten als Aufgabenkreis zu übertragen. Die Einrichtung einer Betreuung für alle Angelegenheiten bedeutet für den Betreuten den schwerwiegendsten Grundrechtseingriff, der sogar mit dem Verlust des Wahlrechts einhergeht. Deshalb darf die Anordnung einer solchen „Totalbetreuung“ nur ausnahmsweise geschehen.

Denn nach dem Erforderlichkeitsgrundsatz, der das gesamte Betreuungsrecht durchzieht, kommt eine Betreuung in allen Angelegenheiten nur dann in Betracht, wenn der Betreute keinen der für ihn wichtigen Lebensbereiche mehr selbst regeln kann. Es muss feststehen, dass er seinen Alltag, wie er sich für ihn darstellt und wie er für ihn wichtig ist, nicht selbst (auch nicht teilweise) beherrschen kann und es muss dafür Handlungsbedarf bestehen. Nach § 276 Abs. 1 Nr. 2 FamFG ist bei der Anordnung der Betreuung in allen Angelegenheiten obligatorisch ein Verfahrenspfleger zu bestellen. Ein Verfahrenspfleger wird für den Betreuten im Übrigen auch dann bestellt, wenn die Anordnung der Betreuung in allen Angelegenheiten als möglich erscheint, so hat der BGH in einem Beschluss⁵ entschieden.

3. Beendigung der Betreuung

3.1. bei Unzumutbarkeit

Ist dem Betreuer die Ausübung seiner Tätigkeit unzumutbar, so kann die Betreuung abgegeben werden. Die Unzumutbarkeit richtet sich nach den tatsächlichen Umständen und kann durch berufliche, private oder persönliche Umstände begründet sein. Auch eine Überforderung mit der Betreuung kann eine Unzumutbarkeit begründen. Fühlen Sie sich mit der Führung der Betreuung überfordert oder möchten Sie die Betreuung aus anderen, wichtigen Gründen abgeben, müssen Sie die Abgabe der Betreuung schriftlich bei dem zuständigen Gericht beantragen. Bitte beachten Sie, dass das Finden eines neuen Betreuers, dessen Bestellung und Ihre Entlassung ggf. einige Wochen in Anspruch nehmen kann. Stellen Sie einen diesbezüglichen Antrag also rechtzeitig.

3.2. durch Fristablauf

Diese kann nur der Fall sein, wenn eine befristete, vorläufige Betreuung nach Fristablauf nicht verlängert oder endgültig eingerichtet wird.

3.3. durch Gerichtsbeschluss

Dieses ist zumeist der Fall, wenn der tatsächliche Hilfebedarf wegfällt und der Betreute seine Angelegenheiten wieder selbstständig regeln kann, eine wirksame Vollmacht erteilen kann oder der zur freien Willensbildung fähige Betreute die Aufhebung der Betreuung verlangt.

3.4. mit dem Tod der betreuten Person

Viele Betreuer werden die oft schwierige Erfahrung machen, dass der von ihnen betreute Mensch verstirbt. Neben der Verarbeitung der damit unweigerlich verbundenen Gefühle gilt es auch für diesen Fall, einige wichtige formale Dinge zu beachten:

- Die Betreuung endet mit dem Tode des betreuten Menschen. Die Rechte und Pflichten gehen auf den oder die Erben über.
- Sie sind als bisheriger Betreuer nicht berechtigt, die Bestattung zu organisieren, den Nachlass zu verwalten oder Vermögens- und Wohnungsangelegenheiten zu regeln!!!
- Besprechen Sie mit dem Betreuten, sofern dies möglich ist, seine Wünsche im Hinblick auf eine Bestattung. Wenn der Betreute es wünscht, ziehen Sie auch Angehörige in diese Überlegung mit ein. Beim Zustandekommen eines Bestattungsvertrages sollte dieser vom betreuten Menschen unterzeichnet werden, damit deutlich wird, dass diese Bestattungsvorsorge von ihm gewünscht wird.
- Die Bestattungspflicht trifft den nächsten Angehörigen des Betreuten. Dazu gehört das Recht, über den Leichnam zu bestimmen, über die Art der Bestattung zu entscheiden, die letzte Ruhestätte auszuwählen sowie in Obduktionen und Organentnahmen einzuwilligen. Sie sollten daher die nächsten Angehörigen über den Tod des Betreuten informieren. Sind

⁵ Beschluss vom 07.08.2013, AZ: XII ZB 223/13

keine Angehörigen vorhanden, veranlasst das Ordnungsamt am Sterbeort die Bestattung; sie sollten diese Behörde ggf. informieren. Hat der Betreute einen Bestattungsvorsorgevertrag abgeschlossen, sollten Sie den Bestattungspflichtigen darauf hinweisen.

- Die bisherigen Betreuer können nicht in eine Organentnahme einwilligen!
- Als bisheriger Betreuer dürfen Sie nur unaufschiebbare Geschäfte des Verstorbenen erledigen. Gemeint ist damit die Sicherung von Vermögenswerten. Das bedeutet, Sie sollten Gefahrenquellen in der Wohnung des Betreuten beseitigen (Gas, Strom, Wasser ausstellen, Heizung bei Frostgefahr anstellen), evtl. aufgebrochene Türen sichern, Schlüssel in Verwahrung nehmen, Bargeld oder Wertsachen vor dem Zugriff Dritter schützen, Haustiere in ein Tierheim bringen etc.
- Sie sollten beispielhaft folgende Stellen über den Tod des betreuten Menschen benachrichtigen:

<input type="checkbox"/> Angehörige	<input type="checkbox"/> Rententräger
<input type="checkbox"/> Betreuungsgericht	<input type="checkbox"/> Sozialamt
<input type="checkbox"/> Banken	<input type="checkbox"/> Vermieter

Senden Sie Ihren Betreuerausweis zurück an das Betreuungsgericht.

- Das Betreuungsgericht wird Sie um Erstellung eines kurzen Abschlussberichtes bitten.
- Ebenso muss im Falle des Aufgabenkreises „Vermögenssorge“ die Schlussrechnung (letzte Rechnungslegung) für das Betreuungsgericht erstellt werden.
- Falls keine Erben bekannt sind, können Sie beim Nachlassgericht eine Nachlasspflegschaft anregen. Es kann aber sein, dass diese nicht eingerichtet wird, weil schon absehbar ist, dass der Nachlass überschuldet ist.
- Unterlagen wie wichtige Dokumente, Urkunden, Sparbücher, Wertgegenstände händigen Sie den Erben bitte nur gegen Vorlage des Erbscheines aus. Lassen Sie sich den Empfang unbedingt quittieren. Ist ein Nachlasspfleger eingesetzt, so händigen Sie die Unterlagen bitte nur an diesen aus. Auf keinen Fall sollte der Betreuer nach Beendigung der Betreuung Wertsachen oder Geld weiter bei sich aufbewahren.

4. Kosten des Betreuungsverfahrens (siehe auch 1.3.3.3)

Mit der Einleitung eines Betreuungsverfahrens und der späteren Entscheidung des Gerichts sind Kosten für den Betreuten verbunden. Sie setzen sich aus den Betreuungskosten und den Kosten des gerichtlichen Verfahrens zusammen. Als Kosten der Betreuung kommen insbesondere die Vergütung für Berufsbetreuer und Verfahrenspfleger sowie Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Betreuer in Betracht. Der Betreute hat diese Kosten selbst zu tragen, sofern sein Vermögen über dem sozialhilferechtlich relevanten Schonvermögen liegt. Das Einkommen wird ebenfalls überprüft und unter Umständen berücksichtigt.

Kosten für das Tätigwerden des Gerichts (Gerichtsgebühren) und für gerichtliche Auslagen (Kosten für Sachverständigen, Reisekosten des Gerichts, Postgebühren etc.) werden erst dann erhoben, wenn das Vermögen des Betreuten nach Abzug seiner Verbindlichkeiten mehr als 25.000,- EUR beträgt. Die Höhe des Einkommens spielt hier keine Rolle.

Bei der Berechnung der Gerichtsgebühren werden bei Vermögen, die 25.000,- EUR übersteigen, 10,- EUR für jede angefangenen 5.000,- EUR, mindestens aber 200,- EUR in Rechnung gestellt. Die Gebühren werden erstmals bei Anordnung der Betreuung und später jeweils zu Beginn des Kalenderjahres fällig.

5. Ansprechpartner und Hilfsangebote für ehrenamtliche Betreuer

Hilfe bei Ihrer Tätigkeit können Sie bei verschiedenen Stellen erlangen:

5.1. Betreuungsgerichte

Zunächst gehört es zur Aufgabe des Betreuungsgerichts, Sie zu beraten (§§ 1908i Abs. 1, 1837 Abs. 1 BGB). Insbesondere bei Zweifeln wegen der Reichweite Ihrer Betreuerbefugnisse und etwaiger Genehmigungserfordernisse sollten Sie davon Gebrauch machen und sich an das Betreuungsgericht wenden. Bei schriftlichen Anfragen sollten Sie stets den Namen des Betreuten und das im Bestellungsbeschluss ersichtliche Aktenzeichen des Betreuungsverfahrens anführen. Sie können auch um einen Besprechungstermin nachsuchen.

Zuständige Gerichte im Landkreis Bad Kreuznach:

Amtsgericht Bad Kreuznach

John-F.-Kennedy-Str. 17

55543 Bad Kreuznach

Tel.: 0671 7080

für die Stadt Bad Kreuznach und die Verbandsgemeinden Bad Kreuznach, Langenlonsheim, Rüdesheim und Stromberg

Amtsgericht Bad Sobernheim

Gymnasialstraße 11

55566 Bad Sobernheim

Tel.: 06751 9313-0

für die Verbandsgemeinden Bad Sobernheim, Kirn-Land, Meisenheim und die Stadt Kirn

5.2. Betreuungsbehörde

Außerdem sind gemäß § 4 Betreuungsbehördengesetz die Betreuungsbehörden - also wir als Landkreis - zur Beratung und Unterstützung der Betreuer verpflichtet. Die Betreuungsbehörde nimmt die behördlichen Aufgaben nach dem Betreuungsgesetz wahr. Darüber hinaus koordiniert die Betreuungsbehörde die Zusammenarbeit zwischen den ehrenamtlichen Betreuern, den Betreuungsvereinen, den Berufsbetreuern und den Betreuungsgerichten. Sie informiert über allgemeine betreuungsrechtliche Fragen, insbesondere über eine Vorsorgevollmacht und über andere Hilfen, bei denen kein Betreuer bestellt wird. Sie berät und unterstützt Betreuer bei Fragen und Problemen, die vor Einleitung oder im Verlauf einer Betreuung auftreten, sowie Bevollmächtigte bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Auf Wunsch beglaubigt sie Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen.

5.3. Betreuungsvereine

Schließlich können Sie sich auch an die örtlichen Betreuungsvereine wenden, die Ihnen Beratung sowie Fortbildungs- und Informationsveranstaltungen anbieten. Dieses Angebot sollten Sie gerade zu Beginn Ihrer Tätigkeit unbedingt nutzen. Im Rahmen entsprechender Veranstaltungen oder aber durch Einzelgespräche können nicht nur Rechtsfragen der Betreuung und die verschiedenen Hilfsangebote, sondern auch Regeln für den Umgang mit den Betreuten besprochen werden. Es ist außerdem wünschenswert, dass die ehrenamtlichen Betreuer die Möglichkeit nutzen, an einem regelmäßigen Erfahrungsaustausch mit anderen Betreuern teilzunehmen. Nähere Informationen erteilt der nächstgelegene Betreuungsverein.

Betreuungsvereine im Landkreis Bad Kreuznach:

- AWO Betreuungsverein Bad Kreuznach e. V.
Hedwigsgärten 2
55606 Kirn
Tel.: 06752 65 52
Fax: 06752 65 64
E-Mail: info@awo-btv-kirn.com
 - Betreuungsverein der Lebenshilfe e. V.
Römerstraße 18
55543 Bad Kreuznach
Tel.: 0671 7 63 50
Fax: 0671 8 96 11 74
E-Mail: btvlebenshilfe.kh@gmail.com
 - Betreuungsverein im Diakonischen Werk des Kirchenkreises an Nahe und Glan
Kurhausstraße 8
55543 Bad Kreuznach
Tel.: 0671 84 25 10
E-Mail: btvnahe@ekir.de
- Büro Meisenheim
Talweg 1
55587 Meisenheim
Tel.: 06753 44 12 oder 06753 10 22 3
Fax: 06753 44 32
- SKM-Katholischer Verein für soziale Dienste im Kreis Bad Kreuznach e. V.
Riegelgrube 10
55543 Bad Kreuznach
Tel.: 0671 6 42 07
Fax: 0671 7 51 14
E-Mail: skm.badkreuznach@t-online.de
Internet: www.skm.bistum-trier.de

5.4. Sozialpsychiatrischer Dienst

Der Sozialpsychiatrische Dienst des Gesundheitsamtes der Kreisverwaltung ist ein Beratungs-, Hilfs- und Unterstützungsangebot für psychisch kranke Menschen und Suchtkranke sowie deren Angehörige oder Bezugspersonen. Im Sozialpsychiatrischen Dienst arbeiten Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter sowie Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen, die allen Menschen Beratung anbieten, die durch eigenes psychisches Leiden oder das ihrer Mitmenschen der Hilfe bedürfen. Der Sozialpsychiatrische Dienst besucht Sie auch zu Hause.

Der sozialpsychiatrische Dienst ist Ansprechpartner für

- Menschen in Lebenskrisen bzw. mit akuten oder längerfristigen psychischen Erkrankungen
- Menschen mit hirnorganischen Beeinträchtigungen wie Alzheimer, Demenz oder Korsakow
- Angehörige und Bezugspersonen der Betroffenen

Die Beratung selbst erfolgt im Gesundheitsamt, in der Außenstelle Ringstraße oder bei Bedarf bei einem Hausbesuch. Bitte vereinbaren Sie vorab Termin und Ort mit dem Dienst.

Die Hilfsangebote sind vertraulich und kostenlos.

Team und Angebot des sozialpsychiatrischen Dienstes

Das Team besteht aus diplomierten Sozialarbeiterinnen und Sozialpädagoginnen sowie einem Facharzt für Psychiatrie und Psychotherapie bzw. seinen ärztlichen Vertretern. Sie beraten, koordinieren, vermitteln und begleiten bei weiterführenden Maßnahmen, beispielsweise:

- Hilfe in Krisen auf Grundlage des Landesgesetzes für psychisch kranke Personen, kurz PsychKG
- Beratung und Mitwirkung bei rechtlichen Betreuungsangelegenheiten
- Klärung der materiellen Fragen, zum Beispiel zu Wohnung und Unterhalt, sowie Mitwirkung bei der Antragstellung
- Unterstützung zur Wahrnehmung psychiatrischer, psychotherapeutischer oder soziotherapeutischer Behandlung
- Begleitung und Vermittlung weiterführender Hilfen nach stationärer Behandlung
- Anbahnung medizinischer, beruflicher und sozialer Rehabilitationsmaßnahmen
- psychosoziale Beratung von Angehörigen

Kontakt

- Sekretariat des sozialpsychiatrischen Dienstes
Tel.: 0671 803-1707

- Außenstelle des Gesundheitsamts
Ringstraße 4
55543 Bad Kreuznach
Tel.: 0671 803-1709

5.5. Psychiatriebeirat des Landkreises

Der Psychiatrie-Beirat berät den Landkreis in grundsätzlichen Fragen der psychiatrischen Versorgung. Dem Beirat gehören Vertreter der an der psychiatrischen Versorgung beteiligten Organisationen, der Leistungsträger, der Angehörigen und Betroffenen und der im Kreistag vertretenen Parteien und Gruppierungen an.

Informationen über:

Kreisverwaltung, Gesundheitsamt
Ringstraße 4, 55543 Bad Kreuznach
Tel.: 0671/803-0

Fax: 0671/803-1750

E-Mail: post@kreis-badkreuznach.de

Ansprechpartner: Psychiatrie-Koordination

5.6. Pflegestützpunkte

Als zentrale Anlaufstellen haben Pflegestützpunkte die Aufgabe, hilfe- und pflegebedürftige Menschen und deren Angehörige zu beraten und zu unterstützen. Die Betroffenen entscheiden selbst, welches der verfügbaren Angebote sie in Anspruch nehmen möchten. Hausbesuche und individuelle Hilfepläne sind ein Service der Pflegestützpunkte.

Eine wesentliche Aufgabe ist es, gemeinsam mit dem hilfebedürftigen Menschen und dessen Angehörigen einen individuellen Hilfeplan zu erarbeiten. Meist geschieht dies im Rahmen eines Hausbesuchs.

Die Fachkräfte der Pflegestützpunkte machen sich ein Bild über den Hilfe- und Pflegebedarf sowie über die Wohnsituation der betroffenen Person. Sie können damit gezielt über das notwendige und regional vorhandene Leistungsspektrum - von ambulanten Pflegediensten bis hin zur stationären Pflege in Alten- und Pflegeheimen - informieren.

Die Pflegestützpunkte informieren kostenfrei und trägerneutral über alle Hilfsangebote für ältere, kranke und behinderte Menschen sowie deren Angehörige im Landkreis Bad Kreuznach. Auch wenn es mit Anbietern von Pflegeleistungen oder Pflegeeinrichtungen Schwierigkeiten gibt, stehen Ihnen Pflegestützpunkte mit Rat und Unterstützung zur Seite.

Nachfolgende Pflegestützpunkte stehen Ihnen im Landkreis Bad Kreuznach zur Verfügung:

- **Pflegestützpunkt Bad Kreuznach I, II, III**
Wilhelmstr. 84-86, 55543 Bad Kreuznach
Tel.: 0671 / 920473-12,- 13, -14, -15, -16
Fax: 0671 / 920473 - 29
- **Pflegestützpunkt Bad Sobernheim**
Felke Center
Kreuzstraße 10, 55566 Bad Sobernheim
Tel.: 06751/8557922 oder 8557923
Fax: 06751/8557924
- **Pflegestützpunkt Hargesheim**
Schlesienstraße 8, 55595 Hargesheim
Tel.: 0671/48367092 oder 48367093
Fax: 0671/48367094
- **Pflegestützpunkt Kirn**
Bahnhofstraße 35, 55606 Kirn
Tel.: 06752/71801 oder 131734
Fax: 06752/131733

5.7. Weitere Adressen

Wie und wo finde ich, was ich brauche? Vor dieser Frage stehen Sie als rechtlicher ehrenamtlicher Betreuer in vielen In der Broschüre „WEGWEISER SOZIALE DIENSTE UND STADT BAD KREUZNACH“ wurden viele und Tipps zusammengestellt, die Ihnen in Ihrer ehrenamtlicher rechtlicher Betreuer eine wertvolle können.



Viele, d.h. auch Lebenslagen. - IN KREIS Antworten Tätigkeit als Hilfe bieten

Die Broschüre können Sie auf unserer Internetseite: <http://www.kreis-badkreuznach.de/kreisverwaltung/aemter/amt-4-sozialamt/> herunterladen.

6. Musterschreiben und Formularsammlung sowie Informationen zum Betreuungsverfahren

Wir möchten Sie weiterhin auf die

**Musterformularsammlung für
Ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer**

hinweisen.

Diese Formularsammlung umfasst viele Formulare und Vordrucke und viele weitere nützliche Vorlagen. Die Musterformularsammlung können Sie beim jeweiligen Amtsgericht erhalten oder über das

Ministerium der Justiz Rheinland-Pfalz (MJ)

Ernst-Ludwig-Str. 3

55116 Mainz

Postanschrift:

Postfach 3260

55022 Mainz

Tel: 06131/16-4800

Fax: 06131/16-4887

E-Mail: poststelle@jm.rlp.de

beziehen. Des Weiteren bieten Ihnen die nachfolgenden Links die Möglichkeit, sowohl Formulare als auch Musterschreiben herunter zu laden sowie Anregungen und ausführlichere Informationen zum Betreuungsverfahren zu erhalten.

<http://www.bundesanzeiger-verlag.de/betreuung/wiki/Formulare>



Auf dieser Seite bekommen Sie auch noch Hinweise und Formulare für Anträge

- auf Sozialhilfe,
- auf Arbeitslosengeld I,
- auf Arbeitslosengeld II,
- auf Wohngeld,
- auf Kindergeld,
- bei der Krankenkasse,
- der Pflegeversicherung,
- dem Rententräger usw..

<https://www.bundesanzeiger-verlag.de/betreuung/formulare-und-muster/allgemeines.html>

<http://www.bundesanzeiger-verlag.de/betreuung/wiki/Betreuungsverfahren>

Sollten Ihre Fragen in diesen Informationen nicht ausreichend beantwortet sein, können Sie sich entweder direkt an das zuständige Betreuungsgericht, an uns oder auch an die im Landkreis Bad Kreuznach vertretenen Betreuungsvereine wenden.

7. Anlagen

- Checkliste
- Aktenvorblatt

Checkliste bei der Übernahme einer Betreuung

Betreuung für _____
[Name und Anschrift des Betreuten]

Verpflichtung erfolgt/Urkunde vom Gericht erhalten	_____
	<small>[Datum]</small>
Mitteilung der Übernahme der Betreuung an das Gericht	_____
	<small>[Datum]</small>
Aktenvorblatt mit den wichtigsten Daten angelegt	_____
	<small>[Datum]</small>
Aufgabenkreis Vermögenssorge <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
<input type="checkbox"/> Sicherung des Vermögens gegen den Zugriff Dritter	_____
	<small>[Datum]</small>
<input type="checkbox"/> Änderung der Berechtigung zur Verfügung über Bankkonten	_____
	<small>[Datum]</small>
<input type="checkbox"/> Einkommensansprüche ermittelt	_____
	<small>[Datum]</small>
<input type="checkbox"/> Ausgaben und Verbindlichkeiten ermittelt	_____
	<small>[Datum]</small>
<input type="checkbox"/> Mitteilung an Behörden, Leistungsträger, Vertrags- und Geschäftspartner senden	_____
	<small>[Datum]</small>
<input type="checkbox"/> Versicherungen prüfen	_____
	<small>[Datum]</small>
<input type="checkbox"/> Vermögensverzeichnis erstellen und an das Gericht senden	_____
	<small>[Datum]</small>
Ausgabenkreis Gesundheitsorge <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
<input type="checkbox"/> Ermitteln der behandelnden Ärzte/Fachärzte/ Pflegedienst	_____
	<small>[Datum]</small>
<input type="checkbox"/> Mitteilung an Ärzte/Fachärzte/Krankenhaus	_____
	<small>[Datum]</small>
<input type="checkbox"/> Welche medizinischen Behandlungen sind vorgenommen worden? <ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ • _____ • _____ 	_____ <small>[Datum]</small> _____ <small>[Datum]</small> _____ <small>[Datum]</small> _____ <small>[Datum]</small>

Betreuung für _____

[Name und Anschrift des Betreuten]

Aktenvorblatt			
Geburtsdatum:	Geburtsort:	Konfession:	Familienstand:
Wohnung:			Telefon:
			Fax:
			Mobil:
			E-Mail:
Vermieter:			Telefon:
			Fax:
Heim:			Seit:
Heimleitung:			Telefon:
			Fax:
Arbeitgeber:			Telefon:
			Fax:
Arbeitsagentur:		Nummer:	Telefon:
Krankenkasse:		Nummer:	Telefon:
		Sachbearbeiter:	Fax:
Befreiung von Zuzahlung: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			Gültig bis:
Beihilfestelle:			Az:
			Telefon:
Pflegekasse:			Nummer:
Rentenstelle:			Nummer:
Sozialamt:		Nummer:	Telefon:
		Sachbearbeiter:	Fax:
Hausarzt:		Diagnose:	Telefon:
			Fax:
Facharzt:		Diagnose:	Telefon:
			Fax:
Behindertenausweis:		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> nein
Versorgungsamt:		Az:	MdE: