

Landkreis Friesland



Informationsmappe

für

***Ehrenamtliche Betreuer und
Betreuerinnen***

Sehr geehrte Betreuerinnen,
Sehr geehrte Betreuer

Sie wurden durch Beschluss des Amtsgerichtes zum Betreuer/zur Betreuerin bestellt, um für den zu Betreuenden Angelegenheiten und Aufgaben zu erfüllen, welche die betroffene Person nicht mehr selbst erledigen kann.

Von Seiten des Gerichtes sind bestimmte Aufgabenfelder für Sie festgelegt worden, zusätzlich zu den Aufgabenfeldern ist ein regelmäßiger Kontakt zu dem zu Betreuenden durchzuführen.

Die Aufgabenfelder können sein:

- Vermögenssorge
- Aufenthaltsbestimmung
- Gesundheitssorge
- Öffnen und Anhalten der Post

Mit dieser Mappe möchten wir Ihnen gerne Hilfestellung bei der Ausübung Ihres Amtes geben. Neben allgemeinen Informationen zum Betreuungsrecht sind in der Mappe auch Checklisten sowie Vorlagen für den Schriftverkehr eingearbeitet.

Vordrucke zur jährlichen Rechnungslegung werden direkt vom Amtsgericht zugeschickt, ebenfalls der Vordruck für Ihre Aufwandsentschädigung.

Wir hoffen, dass Ihnen dieses Informationsmappe eine Hilfe für das Amt als Betreuer bzw. Betreuerin ist, und Sie bei Ihrer Tätigkeit viel Freude haben.

Bei offenen Fragen wenden Sie sich bitte an das Vormundschaftsgericht beim

Amtsgericht Jever

Schlossstraße 1-2
26441 Jever
Tel.: 0461 – 945-0

oder

Amtsgericht Varel

Schloßplatz 7
26316 Varel
Tel.: 04451-9677-0

oder an die

Betreuungsstelle des LK Friesland

Eva Sender
Beethovenstr. 1 (Gesundheitsamt)
26441 Jever
Tel.: 04461-919-7430
e-mail: e.sender@landkreis-friesland.de

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Allgemein	4
2. Aktengliederung	5
3. Personalbogen	6
4. Vermögenssorge	8
4.1 Vordrucke und Musterschreiben	10
4.2 Rechnungslegung	19
4.3 Hinweise zum Vermögensverzeichnis	22
4.4 Genehmigungspflichtige Handlungen i. Bereich der Vermögenssorge	22
5. Aufgabenkreis Gesundheit	24
5.1 Allgemeine Checkliste	24
5.2 Checkliste für Arztbesuche	25
5.3 Vordrucke	26
6. Aufenthaltsbestimmung	30
6.1 Checkliste eigene Wohnung	30
6.2 Checkliste Einrichtung	31
7. Unterbringung u. unterbringungsähnliche Maßnahmen	31
7.1 Unterbringung	31
7.2 Unterbringungsähnliche Maßnahmen	32
7.3 Musterschreiben	33
8. Kündigung und Auflösung einer Wohnung	34
8.1 Checkliste	34
9. Rechte der Betreuer / innen	35

1. Allgemeines

Die Betreuung soll dem Wohl des Betreuten dienen

Der Betreute soll befähigt werden, sein Leben nach den eigenen Wünschen und Fähigkeiten selbst zu gestalten

Der Betreuer soll den Wünschen des Betreuten nachkommen, soweit dies praktisch möglich und zumutbar ist.

Der Betreuer soll wichtige Angelegenheiten nach Möglichkeit vor ihrer Erledigung mit dem Betreuten besprechen.

Der Betreuer soll dazu beitragen, dass die Krankheit bzw. Behinderung beseitigt, gelindert oder die Folgen gemindert werden.

Der Betreuer vertritt den Betreuten gerichtlich und außergerichtlich (innerhalb seines [Aufgabenkreises](#)).

Der Betreuer kann in eine [Heilbehandlung](#) nur einwilligen, wenn der Betreute einwilligungsunfähig ist.

Der Betreuer kann in eine [Sterilisation](#) nur unter den Voraussetzungen des § [1905](#) BGB einwilligen.

Der Betreuer darf den Betreuten nur dann [freiheitsentziehend unterbringen](#), wenn:

a) die Gefahr einer Selbsttötung oder schweren Gesundheitsgefährdung besteht oder

b) Eine Untersuchung oder Heilbehandlung notwendig ist und der Betreute aufgrund seiner Krankheit oder Behinderung diese nicht einzusehen vermag.

Erweiterung und Reduzierung von Aufgabenkreisen innerhalb einer gesetzlichen Betreuung

Der/Die Betreuer/-in hat die Pflicht, bei Notwendigkeit die Aufgabenkreise in einer Betreuung entweder erweitern oder reduzieren zu lassen. Hier gilt der Grundsatz, soviel wie nötig, so wenig wie möglich. Die Erweiterung bzw. Reduzierung von Aufgabenkreisen sollte sich immer am Wohle des Betroffenen und an der Notwendigkeit orientieren.

Verlängerung und Beendigung von Betreuungen

Eine vorläufige Betreuung endet automatisch nach 6 Monaten. Alle anderen Betreuungen sind grundsätzlich befristet und müssen nach spätestens 7 Jahren überprüft und -bei Bedarf- verlängert werden. Sollte diese Frist abgelaufen sein, bevor das Gericht prüfen konnte, so besteht die Betreuung weiter. Ist die Betreuung nicht mehr notwendig, so muss die Betreuung aufgehoben werden. Der/Die Betreuer/-in hat die Pflicht, dem Amtsgericht Erkenntnisse über den Wegfall der Notwendigkeit mitzuteilen. Wird eine Betreuung nicht aufgehoben, so endet sie mit dem Tod des/der Betroffenen. Nach dem Tod des Betreuten dürfen nur noch sogenannte unaufschiebbare Geschäfte/ Notgeschäfte von dem/der Betreuer/-in getätigt werden. Die Beerdigung ist Sache der Erben bzw. des örtlichen Ordnungs-amtes.

Einwilligungsvorbehalt

Die Anordnung einer Betreuung bedeutet nicht, dass dem/der Betroffenen alle Rechte aberkannt werden. Es ist den Betroffenen weiterhin möglich, Verträge und Geschäfte abzuschließen, sofern der/die Betroffene geschäftsfähig ist. Sollte der/die Betreuer/-in merken, dass der/die Betroffene sich durch den Abschluss mehrerer unsinniger Geschäfte oder ähnlichem in Gefahr bringt oder sein/ihr Vermögen, verschleudert oder ähnliche Dinge, gibt es die Möglichkeit des Einwilligungsvorbehaltes. Ein Einwilligungsvorbehalt bedeutet, dass ein Geschäft in einem bestimmten Aufgabenkreis nur dann zustande kommt, wenn der/die Betreuer/-in dem Geschäft zugestimmt hat. Der/Die Betreuer/-in hält sich somit die Einwilligung zu einem bestimmten Geschäft vor.

Betreuerausweis

Jede/r Betreuer/-in erhält im Verpflichtungsgespräch einen Betreuerausweis, mit dem er/sie sich immer und überall als gesetzlicher Vertreter/-in des/der Betroffenen ausweisen kann. Der Betreuerausweis enthält Informationen über die persönlichen Daten des/der Betroffenen und des/der Betreuers/-in und über die eingerichteten Aufgabenkreise. Der Betreuerausweis muss, jeweils an die Erweiterung oder Reduzierung von Aufgabenkreisen angepasst werden. Dieses ist Aufgabe des/der Rechtspflegers/in.

Rechnungslegung und Jahresbericht

Hat der/die Betreuer/-in den Aufgabenkreis Vermögenssorge, so erstellt er/sie zu Beginn der Betreuung eine Vermögensübersicht. Weiterhin hat er-einmal im Jahr Rechnung zu legen. Von der- Rechnungslegung sind die Betreuer/-innen ausgenommen, die entweder Abkömmling, Eltern, oder Ehegatte des/der Betroffenen sind, oder wenn kein oder ein sehr geringes Vermögen verwaltet wird (z. B. Taschengeldverwaltung). Ein Jahresbericht ist jährlich zu erstellen. Vordrucke gibt es für alle Tätigkeiten' vom Vormundschaftsgericht. Bericht und Rechnungslegung werden zu gegebener Zeit vom Vormundschaftsgericht mit entsprechenden Formblättern angefordert.

2. Aktengliederung

Sie sollten von Anfang an einen eigenen Aktenordner für den zu Betreuenden anlegen. Zum Aufbau der Akte schlagen wir folgende Gliederung vor:

- Persönliches Datenblatt für den zu Betreuenden
- Amtsgericht
- ärztliche Gutachten Gesundheitssorge
- Rententräger
- Bankkonto
- Sparbücher
- Verwahrgeldkonto
- Handgeld
- Krankenkasse
- Pflegekasse
- Schriftverkehr Stadt/Landkreis
- Schriftverkehr Pflegeeinrichtung
- Versicherungen
- Vereine
- Sonstiges
- Formblätter

Es ist sinnvoll, die Schriftstücke in chronologischer Reihenfolge, mit aufsteigendem Datum, abzulegen. Das jüngste Schriftstück befindet sich oben.

Beim Aufgabenkreis „Vermögenssorge“ wird vom Amtsgericht eine jährliche Rechnungslegung erwartet. Hier ist es sehr hilfreich, die Einnahmen und Ausgaben gleich einzutragen und die Belege entsprechend zu nummerieren und chronologisch abzuheften.

3. Personalbogen für Betreute

- Betreute/r

Name: _____ Vorname: _____
Geburtsdatum: _____ Geburtsname: _____

- Anschrift

Straße _____
Einrichtung: _____
PLZ, Ort _____
Telefon: _____

Ansprechpartner

: _____
Telefon: _____

- Angehörige

Name: _____ Vorname: _____
Straße: _____ Ort: _____
Verhältnis: _____ Telefon: _____

Name: _____ Vorname: _____
Straße: _____ Ort: _____
Verhältnis: _____ Telefon: _____

Name: _____ Vorname: _____
Straße: _____ Ort: _____
Verhältnis: _____ Telefon: _____

Name: _____ Vorname: _____
Straße: _____ Ort: _____
Verhältnis: _____ Telefon: _____

Name: _____ Vorname: _____
Straße: _____ Ort: _____
Verhältnis: _____ Telefon: _____

- Amtsgericht

Anschrift: _____
Richter _____ Telefon _____
Rechtspfleger: _____ Telefon _____
Geschäfts-Nr. _____ Bestelldatum: _____
Aufgabenkreise: _____
Einwilligungsvorbehalt: _____

- Betreuungsstelle

Anschrift: **Landkreis Friesland, Beethovenstr.1, 26441 Jever**
Ansprechpartner **Frau Sender** Telefon **04461-9197430**
E-mail **e.sender@friesland.de**

Krankenkasse

Name: _____
Anschrift: _____
Ansprechpartner _____ Telefon _____

• Pflegeversicherung

Name: _____
Anschrift: _____
Ansprechpartner _____ Telefon _____

• Behandelnder Arzt

Name: _____
Anschrift: _____
Telefon: _____ Telefax: _____

• Rentenversicherung

Name: _____
Anschrift: _____
Rentenart: _____ Renten Nr.: _____

Name: _____
Anschrift: _____
Rentenart: _____ Renten Nr.: _____

Name: _____
Anschrift: _____
Rentenart: _____ Renten Nr.: _____

• Versorgungsamt

Name: _____
Anschrift: _____
Ansprechpartner _____ Telefon _____

• Versicherung

Name: _____
Anschrift: _____
Versicherungsart _____ Vers. Nr. _____
:
Telefon: _____ Telefax: _____

Name: _____
Anschrift: _____
Versicherungsart _____ Vers. Nr. _____
:
Telefon: _____ Telefax: _____

Name: _____
Anschrift: _____
Versicherungsart _____ Vers. Nr. _____
:
Telefon: _____ Telefax: _____

4. VERMÖGENSSORGE

Bei Übernahme einer Betreuung mit dem [Aufgabenkreis Vermögenssorge](#) sollte der Betreuer folgende **Checkliste** beachten:

1. Existieren: Girokonten, Sparguthaben, Schließfächer, Wertpapierdepots ? Ermittlung der zuständigen Geldinstitute, Konten-, Schließfach- und Depot-Nummern.
2. Sollen oder müssen Konten gesperrt werden? (nur bei angeordnetem [Einwilligungsvorbehalt](#) gemäß § [1903](#) BGB möglich, aber nicht unbedingt zwingend erforderlich)
3. Kontovollmachten unter Vorlage der Bestellsurkunde erteilen lassen (Bank)
4. existieren weitere Vermögenswerte: Immobilien (ggf. Grundbuchauszug vom Grundbuchamt des Amtsgerichtes besorgen) Schmuck, Antiquitäten?
5. existieren Schulden oder sonstige laufende Zahlungspflichten? Ggf. eine SCHUFA-Selbstauskunft auf den Namen des Betreuten einholen (ca. 8 Euro Gebühr).
6. Feststellung der laufenden Einnahmen nach Art, Höhe und auszahlender Stelle (Aktenzeichen, Versicherungsnummer etc.). Benachrichtigung dieser Stellen über die eingerichtete Betreuung.
7. Vermögensverwaltung sicherstellen Kontoauszüge ordnen, Quittungen zuordnen, Kontrolle der Zahlungseingänge, ggf. anmahnen.
8. Sind Ansprüche gegen dritte Personen vorhanden? z.B. Erbsprüche, Darlehen an Dritte, ausstehende Lohn- oder Mietzahlungen von dritten Personen
9. sozialrechtliche Ansprüche prüfen Arbeitslosengeld I oder II (Bundesagentur/ Jobcenter)); Krankengeld (Krankenkasse), Renten (Versicherungsamt, Stadt-/Kreisverwaltung) Opferentschädigung (Versorgungsamt), Wohngeld (Wohnungsamt, Stadtverwaltung), Kindergeld (Kindergeldkasse; auch für über 18jährige Kinder), Grundsicherung/Sozialhilfe (Sozialamt, Stadt-/ Kreisverwaltung)
Bei Pflegebedürftigkeit Pflegegeld nach SGB V bzw. SGB XII (Krankenkasse bzw. Sozialamt), Freifahrt im Nahverkehr (Schwerbehindertenausweis/ Versorgungsamt), Gebührenbefreiung/-ermäßigung von Rundfunk- und Telefongebühren (Sozialamt, Stadtverwaltung, GEZ)
10. Geldanlage: Ist Bargeld/Sparguthaben vorhanden, das für den laufenden Lebensbedarf des Betreuten nicht benötigt wird? Ggf. Kauf von Wertpapieren (nach Bankauskunft über [Mündelsicherheit](#)); Renditen vergleichen; ist ein vorzeitiger Wertpapierverkauf möglich?
11. Ist ein Grabpflege- oder Bestattungsvertrag vorhanden? ggf. abschließen.
12. Existieren Lebensversicherungen/ Bausparverträge? ggf. Kapitalstand erfragen; Versicherungen für laufenden Lebensunterhalt kündigen?; ggf. zuvor

Rückkaufswerte erfragen

13. weitere Versicherungen vorhanden? z.B. Hausrat, Haftpflicht, Rechtsschutz, Unfall usw.; Erforderlichkeit prüfen, Beiträge vergleichen, ggf. kündigen, ggf. günstigere Versicherungen abschließen (Verbraucherberatung WHV fragen)
14. [Vermögensverzeichnis](#) für das Vormundschaftsgericht erstellen (§ [1802](#) BGB)
Vordruck vom Amtsgericht, wird auch verlangt, wenn kein Aufgabenkreis Vermögenssorge besteht, weil das AG überprüfen muss, wer die Kosten der Betreuung trägt.
Einkommengrenzen:
Betreute, deren Vermögen nicht mehr wie 2600,-€ beträgt und deren monatliches Einkommen 690,-€ + Kosten der Unterkunft incl. Heizkosten (+ 241,50,-€ für unterhaltsberechtignte Angehörige) nicht überschreitet, werden nicht zu den Kosten der Betreuung herangezogen. Die Entscheidung hierüber treffen die Rechtspfleger nach Überprüfung des **Vermögensverzeichnisses**.
15. [Rechnungslegung](#) (in der Regel jährlich dem Vormundschaftsgericht zu erteilen, wenn vom Gericht keine Befreiung hiervon erteilt wurde) auch bei einer Befreiung von der Rechnungslegung geordnete Belegführung sicherstellen
- 16. Freistellungsauftrag
Freibeträge (ab 1. Januar 2007)
801 Euro (750 Euro Freibetrag plus 51 Euro Werbungskostenpauschbetrag) für Alleinstehende, und 1.602 Euro für Verheiratete.

4.1 Vordrucke und Musterschreiben

Einkünfte des Betreuten

- **Lohn / Gehalt**

Arbeitgeber _____
Straße _____
PLZ Ort _____
Tätigkeit _____
Personalnummer _____
Telefonnummer _____

Höhe der monatlichen Bezüge: € _____

- **Leistungen nach SGB II**

BA/Jobcenter/Arge _____
Straße _____
PLZ Ort _____
Leistungsart _____
Befristet bis _____
Telefonnummer _____

Höhe der monatlichen Bezüge: € _____

- **Rente**

Rentenstelle _____
Straße _____
PLZ Ort _____
Rentenart _____
Rentennummer _____
Telefonnummer _____

Höhe der monatlichen Bezüge: € _____

- **Zusatzrente**

Bezeichnung _____
Straße _____
PLZ Ort _____
Rentenart _____
Rentennummer _____
Telefonnummer _____

Höhe der monatlichen Bezüge: € _____

Zusatzrente

Rentenstelle _____

Straße _____

PLZ Ort _____

Rentenart _____

Rentennummer _____

Telefonnummer _____

Höhe der monatlichen Bezüge: _____

€

• Pflegeversicherung

Pflegekasse _____

Straße _____

PLZ Ort _____

Leistungsart _____

Befristet bis _____

Telefonnummer _____

Höhe der monatlichen Bezüge: _____

€

• Leistungen nach SGB XII

Sozialamt _____

Straße _____

PLZ Ort _____

Leistungsart _____

Aktenzeichen _____

Telefonnummer _____

Höhe der monatlichen Bezüge: _____

€

• Sonstige Einkünfte

Bezeichnung _____

Straße _____

PLZ Ort _____

Einkunftsart _____

Nummer _____

Telefonnummer _____

Höhe der monatlichen Bezüge: _____

€

• Zusammengefasste Einkünfte

Gesamteinkünfte: _____ €

Konten des Betreuten

- **Giro – Konto - 1**
Bezeichnung _____
Straße _____
PLZ Ort _____
Kontonummer _____ BLZ _____
Verfügungsberechtigt _____
Kontostand am _____ €

- **Giro – Konto - 2**
Bezeichnung _____
Straße _____
PLZ Ort _____
Kontonummer _____ BLZ _____
Verfügungsberechtigt _____
Kontostand am _____ €

- **Giro – Konto – 3**
Bezeichnung _____
Straße _____
PLZ Ort _____
Kontonummer _____ BLZ _____
Verfügungsberechtigt _____
Kontostand am _____ €

- **Sparkonto - 1**
Bezeichnung _____
Straße _____
PLZ Ort _____
Kontonummer _____ BLZ _____
Verfügungsberechtigt _____
Laufzeit _____ Kündg.-Frist _____ Zins _____
Freistellungsauftrag: Höhe: _____
Kontostand am _____ €

- **Sparkonto - 2**
Bezeichnung _____
Straße _____
PLZ Ort _____
Kontonummer _____ BLZ _____
Verfügungsberechtigt _____
Laufzeit _____ Kündg.-Frist _____ Zins _____
Freistellungsauftrag: Höhe _____
Kontostand am _____ €

Sparkonto - 3

Bezeichnung _____
Straße _____
PLZ Ort _____
Kontonummer _____ BLZ _____
Verfügungsberechtigt _____
Laufzeit _____ Kündg.-Frist _____ Zins _____
Freistellungsauftrag: Höhe _____
Kontostand am _____ €

• **Wertpapiere - 1**

Bezeichnung _____
Straße _____
PLZ Ort _____
Kontonummer _____ BLZ _____
Verfügungsberechtigt _____
Laufzeit _____ Kündg.-Frist _____ Zins _____
Freistellungsauftrag: Höhe _____
Kontostand am _____ €

• **Wertpapiere - 2**

Bezeichnung _____
Straße _____
PLZ Ort _____
Kontonummer _____ BLZ _____
Verfügungsberechtigt _____
Laufzeit _____ Kündg.-Frist _____ Zins _____
Freistellungsauftrag: Höhe _____
Kontostand am _____ €

• **Wertpapiere - 3**

Bezeichnung _____
Straße _____
PLZ Ort _____
Kontonummer _____ BLZ _____
Verfügungsberechtigt _____
Laufzeit _____ Kündg.-Frist _____ Zins _____
Freistellungsauftrag: Höhe _____
Kontostand am _____ €

• **Zusammengefasstes Vermögen**

Gesamtvermögen _____ €

Sonstige Ansprüche / Verpflichtungen des Betreuten

- **Taschengeld / Barbetrag**

Kostenträger _____
Auszahlung durch _____
Höhe des Taschengeldes _____ €

- **Kindererziehungszeiten**

Kostenträger _____
Auszahlung durch _____
Höhe der Leistung _____ €

- **Beihilfe - 1**

Beihilfeart _____
Zahlung durch _____
Höhe der Beihilfe _____ €

- **Beihilfe - 2**

Beihilfeart _____
Zahlung durch _____
Höhe der Beihilfe _____ €

- **Unterhalt**

Unterhalt von _____
Begründung _____
Höhe des Unterhaltes _____ €

- **Wohngeld**

Wohngeldstelle _____
Bewilligungsbescheid _____
Höhe des Wohngeldes _____ €

- **Rundfunkgebührenbefreiung**

Gebührenbefreit _____
Befristet bis _____

- **Sozialtelefonanschluss**

Gebührenbefreit _____
Befristet bis _____

- **Gläubiger**

Gläubiger _____
Beschluss _____
Höhe der Forderung _____ €

- **Gläubiger**

Gläubiger _____
Beschluss _____
Höhe der Forderung _____ €

- **Gläubiger**

Gläubiger _____
Beschluss _____
Höhe der Forderung _____ €

- **Gläubiger**

Gläubiger _____
Beschluss _____
Höhe der Forderung _____ €

- **Gläubiger**

Gläubiger _____
Beschluss _____
Höhe der Forderung _____ €

- **Gläubiger**

Gläubiger _____
Beschluss _____
Höhe der Forderung _____ €

- **Gläubiger**

Gläubiger _____
Beschluss _____
Höhe der Forderung _____ €

Kontenblatt

Kontonummer

Bankleitzahl

Kontoinhaber

Blatt

Jahr 2006/2007

Lfd. Nr.	Datum	Buchungstext	Einnahmen	Ausgaben	Bemerkungen
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
		Gesamt			
		Kassenanfangsbestand			
		Kassenschlussbestand			
		Summengleichheit:			

, den

Unterschrift

Name des Betreuers

Straße
Telefon
Telefax
E-Mail

PLZ, Ort Datum

An

Betreuungsmitteilung für

Anschrift:

Ihr Kennzeichen:

Sehr geehrte Damen und Herren,

Mit Beschluss des Amtsgerichtes vom wurde ich zum Betreuer der oben genannten Person bestellt. Eine Kopie des Betreuerausweises lege ich bei.

Bitte führen sie den entsprechenden Schriftverkehr mit mir.

, den

Unterschrift

Name des Betreuers

PLZ Ort Datum

Straße
Telefon
Telefax
E-Mail

An
Behörde
z.Hd. von
Dezernat
Straße
PLZ Ort

Antrag auf Genehmigung zur Abhebung eines Geldbetrages vom gesperrten Sparbuch von

Anrede Vorname Name Geburtsdatum

Geschäftsnummer:

Sehr geehrte Damen und Herren,

Hiermit beantrage ich die vormundschaftsgerichtliche Genehmigung zur Abhebung von

Summe € vom gesperrten Sparbuch mit der Kontonummer: **Kontonummer** bei der

Bankbezeichnung .

Grund der Abhebung:

Text

PLZ Ort, den Datum

Unterschrift

4.2 Rechnungslegung

nach § 1840 BGB

Der/Die Betreuer/-in ist dem Vormundschaftsgericht und dem Betreuten gegenüber verpflichtet, einmal jährlich Rechnung zu legen.

Das Rechnungsjahr, d. h. den Stichtag, legt das Gericht fest. Der Zeitraum kann auch verlängert werden. Ist der/die Betreuer/-in Elternteil, Ehegatte oder Kind des Betroffenen, so ist er/sie in der Regel von der Rechnungslegung befreit.

Die erste Rechnungslegung schließt sich direkt an das Vermögensverzeichnis an, sodass spätere Rechnungslegungen an die jeweils vorangegangene anschließen.

Es sind in der Rechnung sämtliche Einnahmen und Ausgaben fortlaufend zu verzeichnen und nach Möglichkeit Belege hinzuzufügen. Zur Rechnung sollte ein kurzer Bericht über die persönlichen Verhältnisse des Betreuten hinzugefügt werden, worin auch der Gesundheitszustand und etwaige Probleme mitgeteilt werden.

Die Rechnungslegung ist nur dann erforderlich, wenn der/die Betreuer/-in auch die Vermögenssorge innehat. Das Vormundschaftsgericht prüft die Abrechnung rechnerisch und sachlich (d. h. auf Vollständigkeit und Verhältnismäßigkeit).

Schlussrechnung

Bei Beendigung des Amtes wird das verwaltete Vermögen herausgegeben entweder dem Betreuten (bei Aufhebung der Betreuung bzw. dem/den Erben) oder dem neuen Betreuer, falls ein Betreuerwechsel stattfindet. Hat der/die Betreuer/-in dem Vormundschaftsgericht regelmäßige Rechnung gelegt, so genügt es, wenn er/sie sich auf diese Rechnung bezieht.

Endet die Betreuung durch Tod des/der Betroffenen, ist dem Vormundschaftsgericht in jedem Fall eine Schlussrechnung vorzulegen, außer die Erben geben dem/der Betreuer/-in eine entsprechende schriftliche Verzichtserklärung.

Name des Betreuers

PLZ Ort 01.07.2003

Straße
Telefon
Telefax
E-Mail

An
Amtsgericht
Name
Rechtspfleger
Straße
PLZ Ort

Betreuung von

Anrede Vorname Name Geburtsdatum

Geschäftsnummer: Nummer

Entlastungserklärung:

Von der bisherigen Betreuungsperson Name des Betreuers
Bin ich über die Vermögensverwaltung im Rahmen des Betreueramtes unterrichtet
worden. Den mir vorgelegten Schlussbericht bzw. Schlussrechnung erkenne ich als
richtig und vollständig an. Die Vermögensunterlagen habe ich komplett erhalten

Ich verzichte auf eine förmliche Abrechnung gegenüber dem Vormundschaftsgericht
und erteile dem bisherigen Betreuer Entlastung.

PLZ Ort, den Datum

Unterschrift

Gleichzeitig bestätige ich den Erhalt folgender Unterlagen:

Text

PLZ Ort den Datum

Unterschrift

Name des Betreuers

PLZ Ort 07.07.2003

Straße
Telefon
Telefax
E-Mail

An
Behörde
z.Hd. von
Dezernat
Straße
PLZ Ort

Betreuung von

Anrede Vorname Name Geburtsdatum

Geschäftsnummer: Geschäftsnummer

Entlastungserklärung:

Von der bisherigen Betreuungsperson Name des Betreuers bin ich über die Betreuertätigkeit im Rahmen des Betreueramtes unterrichtet worden. Die zur Führung der Betreuung notwendigen Unterlagen habe ich erhalten. Hiermit erteile ich der vorherigen Betreuerperson und dem Vormundschaftsgericht Entlastung.

Ich verzichte auf eine förmliche Abrechnung gegenüber dem Vormundschaftsgericht und erteile dem bisherigen Betreuer Entlastung.

PLZ Ort, den Datum

Unterschrift

Gleichzeitig bestätige ich den Erhalt folgender Unterlagen:

Text

PLZ Ort den Datum

Unterschrift

4.3 Hinweise zum Vermögensverzeichnis

Ist dem/der Betreuer/-in eine Angelegenheit aus dem Bereich der Vermögenssorge übertragen, so ist zunächst ein Verzeichnis des Betreutenvermögens zu erstellen. Der Stichtag (beim Gericht erfragen!) ist auf dem Verzeichnis anzugeben (Beispiel: Stand 13. März 1996). Auch das Aktenzeichen der Betreuung ist einzutragen. Wenn das Gericht für die Erstellung ein Formular ausgehändigt hat, so sollte dieses verwandt werden, wobei unzutreffende Spalten mit Negativzeichen zu versehen sind.

Beim Ausfüllen des Verzeichnisses ist zu beachten:

Auch solche Ansprüche gehören zum Betreutenvermögen, die - vor Einrichtung der Betreuung, entstanden sind. Darauf sollte geachtet werden, vor allem im Hinblick auf die Zeit ab einer akuten Verschlechterung des Krankheitsbildes.

Grundstücke sind mit ihrer Grundbuchbezeichnung anzugeben. Sie müssen zum Zwecke der Wertangabe nicht amtlich geschätzt werden. Der/Die Betreuer/-in kann, den seiner/ihrer. Auffassung nach zutreffenden Verkehrswert angeben.

Zu verzeichnen sind Giro- -und Sparkonten. Im Falle von Wertpapierangaben ist der Depotauszug zum Stichtag maßgebend. Gleich zu Beginn sollte der/die Betreuer/in die Heimleitung oder sonstige Helfer/innen, falls möglich auch die/den Betreute/n selbst, fragen, ob Konten vorhanden sind. Bei den Banken sollte sich der/die Betreuer/-in -unter Vorlage seines/ihrer Betreuerausweises - vorstellen. Auch mit dem Rentenzahler, der Sozialhilfestelle und dem Arbeitgeber des/der Betreuten sollte erforderlichenfalls Verbindung aufgenommen werden, desgleichen mit Gläubigern und Schuldern.

Bei Angaben zu Hausrat und Gegenständen des persönlichen Gebrauchs ist nur dann eine Einzelaufstellung erforderlich, wenn die Gegenstände noch einen wirklichen Wert haben. Ist das nicht der, Fall, genügt eine Gesamtwertangabe; bei allgemeiner Wertlosigkeit ein Hinweis darauf.

Einkünfte können später bei der Rechnungslegung durch Kontoauszüge, Verdienst- oder Rentenbescheide nachgewiesen werden.

4.4 Genehmigungspflichtige Handlungen im Bereich der Vermögenssorge

Handlungen, die der Genehmigung durch das Vormundschaftsgericht bedürfen.

Geldgeschäfte

Abhebungen von gesperrten Konten müssen vorher genehmigt werden. Dies gilt auch für fälliges Festgeld oder fälliges Wertpapiergeld (falls der/die Betreuer/-in nicht Vater, Mutter, Ehegatte oder Abkömmling des/der Betreuten ist), weshalb das Vormundschaftsgericht benachrichtigt werden sollte, sobald die Geldfälligkeit von der Bank angekündigt wird. Was die Behandlung von Girokonten angeht, so sollte mit dem Gericht geklärt werden, ob und inwieweit Verfügungen genehmigungsfrei sind. Grundsätzlich kann der/die Betreuer/in Beträge von einem (nicht gesperrten)

Girokonto ohne Genehmigung des Vormundschaftsgerichts dann abheben, wenn der abzuhebende Betrag 3000,- € nicht übersteigt und auf dem Konto nicht mehr wie 3000,-€ sind.. Ist der/die Betreuer/in ein Elternteil, der Ehegatte oder ein Abkömmling des/der Betreuten, so braucht er/sie auch bei höheren Kontobeträgen keine Genehmigung einzuholen. Dasselbe gilt, wenn die Abhebung von einer generell erteilten Genehmigung erfasst wird.

Grundstücksgeschäfte

Hier bestehen umfangreiche Genehmigungserfordernisse, nicht nur beim Kauf und Verkauf eines Grundstücks des Betreuten, sondern ebenso z. B. bei der Bestellung von Grundschulden und Hypotheken.

Der/Die Betreuer/-in sollte sich in diesen Fällen stets rechtzeitig an das Vormundschaftsgericht wenden, damit Zweifel oder Hindernisse ausgeräumt werden können.

Weitere genehmigungspflichtige Rechtsgeschäfte, z. B.

- Erbaueinandersetzungen
- Erbausschlagungen
- Kreditaufnahmen (dazu gehört auch die Überziehung eines Girokontos!)
- Arbeitsverträge
- Mietverträge, wenn sie für längere Dauer als vier Jahre abgeschlossen werden
- Lebensversicherungen

5. Aufgabenkreis-Gesundheit

Zu diesem Aufgabenkreis gehört die gesamte Gesundheitsfürsorge, wozu auch die medizinische Behandlung gehört.

Wenn der/die Betreute nicht in der Lage ist, den Umfang oder die Auswirkung einer medizinischen Behandlung zu ermessen, muss der/die Betreuer/-in stellvertretend handeln.

Eigentlich muss der Arzt auf Sie zukommen und Sie informieren. Meist geschieht das nicht, und Sie müssen selbst aktiv werden.

Sie haben **das Recht, alles zu fragen, was Ihnen wichtig erscheint.**

Der Arzt muss **Ihnen Auskunft geben.**

Als Regel kann gelten: Sie als Betreuer/in müssen über alle gesundheitlichen Fragen vom Arzt, oder auch vom Pflegepersonal so informiert werden, als seien Sie der/die Patient/in.

Sie als Betreuer/-in müssen wiederum alle Fragen der medizinischen Behandlung mit dem/der zu Betreuenden besprechen, sofern dieses möglich ist.

Nur wenn die zu betreuende Person einwilligungsunfähig ist, entscheiden Sie.

Ist durch eine Behandlung das Leben des/der Betreuten gefährdet, oder es entstünde ein nachhaltig gesundheitlicher Schaden, muss die Zustimmung zu einer solchen Behandlung vom Gericht eingeholt werden. In den meisten Fällen wird die Betreuung mit dem Aufgabenkreis Gesundheit aber weniger dramatisch verlaufen.

Ziel des Aufgabenkreises Gesundheitsfürsorge soll sein, die körperlichen und geistigen Fähigkeiten des Betroffenen zu erhalten oder zu verbessern, (z. B. durch Reha-Maßnahmen).

5.1 Allgemeine Checkliste

- Gespräche mit Personen aus dem sozialen Umfeld (Angehörige, Freunde, Nachbarn) führen.
- Gespräche mit Mitarbeitern in der Institution (Heimleitung, Pflegekräfte)
- Gespräche mit den behandelnden Ärzten führen
- Welche Möglichkeiten der eigenständigen Lebensgestaltung sind vorhanden ?
- Wo gibt es Defizite
- Welche Möglichkeit der Behandlung, Therapie sowie Rehabilitation gibt es ?
- Welche Medikamente werden verabreicht, bedürfen sie einer Genehmigung durch das Vormundschaftsgericht ?
- Ist eine geschlossene Unterbringung oder eine unterbringungsähnliche Maßnahme erforderlich (Genehmigungspflicht)

- Liegen alle wichtigen Dokumente vor, wie Impfausweis, Krankenschein, Versicherungskarte etc.
- Gibt es sozialrechtliche Ansprüche wie z.B. Rezeptgebührenbefreiung, Schwerbehindertenausweis, Grundssicherung, Sozialhilfe, Sozialtelefonanschluss, Befreiung der Rundfunkgebühren etc.

5.2 Checkliste für Arztgespräche

Für die Entscheidung des Betreuers in die Einwilligung in eine konkrete Behandlung und zur Frage der etwaigen Genehmigungspflicht (Behandlungsrisiko) muß der Arzt ein aufklärendes Gespräch mit dem Betreuer führen. Hierfür kann folgende Checkliste eine Hilfe für den Betreuer sein (nach Wolter-Henseler, BtPrax 1995, 168):

1. Was liegt eigentlich vor? Wie lautet die Diagnose ? Wo liegt gegenwärtig das Hauptproblem?
2. Welche Unklarheiten bestehen noch hinsichtlich der aktuellen Diagnose? Auf welche Weise, durch welche Untersuchungen, sollen diese Unklarheiten ausgeräumt werden?
3. Welche weiteren früheren Erkrankungen sind bekannt ?
4. Was ist über die Medikamentenanamnese bekannt?
5. Welche Erkrankungen/Beschwerden/Symptome sollen aktuell behandelt werden?
6. Wie soll die Behandlung konkret aussehen (Behandlungsplan) ?
7. Mit welchem Risiko ist zu rechnen, wenn die vorgeschlagene Untersuchung bzw. Behandlung unterbleibt ?
8. Welche Risiken beinhalten die vorgeschlagenen Maßnahmen (Untersuchung und /oder Behandlung) ?
9. Woran soll der Erfolg / Mißerfolg) der geplanten Behandlung gemessen werden ?
10. Will der Arzt noch etwas vom Betreuer wissen ?
11. Will der Betreuer dem Arzt noch etwas mitteilen, auch wenn dieser nicht danach gefragt hat ?

5.3 Vordrucke

Medizinische Versorgung des Betreuten

- **Hausarzt**

Name: _____ Vorname: _____
Straße _____
Fachrichtung: _____
PLZ, Ort _____
Telefon: _____

- **Fachärzte**

Name: _____ Vorname: _____
Straße _____
Fachrichtung: _____
PLZ, Ort _____
Telefon: _____

Name: _____ Vorname: _____
Straße _____
Fachrichtung: _____
PLZ, Ort _____
Telefon: _____

Name: _____ Vorname: _____
Straße _____
Fachrichtung: _____
PLZ, Ort _____
Telefon: _____

- **Krankenkasse**

Name: _____ Vorname: _____
Straße _____
Versicher-Nr.: _____ Status: _____
PLZ, Ort _____
Telefon: _____

Befreiung von Rezeptgebühren : ja nein Gültig bis: _____

Befreiung von Krankentransport: ja nein Gültig bis: _____

- **Ambulante Dienste z.B. Essen auf Rädern)**

Institution: _____
Straße _____
Kontaktperson _____ Telefon: _____
PLZ, Ort _____
Hilfeart: _____

Ambulante Dienste

Institution: _____
Straße _____
Kontaktperson _____ Telefon: _____
PLZ, Ort _____
Hilfeart: _____

Institution: _____
Straße _____
Kontaktperson _____ Telefon: _____
PLZ, Ort _____
Hilfeart: _____

- **Schwerbehindertenausweis**

Aussteller _____
Straße _____
Kontaktperson _____ Telefon: _____
PLZ, Ort _____
%- Punkte _____ Zeichen: _____ Gültig bis _____
Verlängerung bis _____ Bis: _____ Bis: _____

- **Besonderheiten (z.B. Diabetes, Schwerhörigkeit etc.)**

Texteingabe

- **Behandlungen Krankenhausaufenthalte**

Texteingabe

- **Medikation**

Medikament	Morgens	Mittags	Abends	Nacht

Fragebogen über Einnahme von genehmigungspflichtigen Medikamenten

Vorname Name Geburtsdatum Geschäftsnummer

1. Welche Psychopharmaka und Neuroleptika erhält der Patient ?

2. Seit wann und in welchen Dosen wird das Medikament verabreicht?

3. Warum werden die einzelnen Medikamente verordnet ?

4. Wie wurde die Dosis der einzelnen Medikamente bestimmt?

5. Wurden Absetzversuche unternommen ? wenn ja mit welchem Ergebnis ?

6. Hat es Nebenwirkungen bei den einzelnen Medikamenten gegeben?

- Wann wurde die Dosis reduziert?

- Werden vorbeugende Medikamente gegeben um Nebenwirkungen zu verhindern?

- Gibt es Alternativen zur Behebung aufgetretener Nebenwirkungen ?

7. Wird das Auftreten von Nebenwirkungen bzw. wird die Intensität aufgetretener Nebenwirkungen regelmäßig kontrolliert ?

8. Wurde zur Verabreichung der einzelnen Medikamente die Elektrolyte bestimmt, das Blutbild, Zucker pp.

-
-
- Sind Nebeneffekte in der Psychopharmakabehandlung aufgefallen ?
(Störung der Libido, des Appetits, des Durstgefühles)
-

9. Was rechtfertigt die weitere medikamentöse Behandlung hinsichtlich der Gefahr des Auftretens unaufhebbarer Spätfolgen (Spätdyskinesie, Abhängigkeit pp.)?

10. Sind Alternativen zur Psychopharmakatherapie denkbar (Intensivierung der Psycho-, und Arbeits – bzw. Sozio -Theraphie, Ortswechsel pp.?)

Ort / Datum

Unterschrift des Arztes

6. Aufenthaltsbestimmung

Der Aufgabenkreis "Aufenthaltsbestimmung" umfasst alle Dinge, die mit dem ständigen oder derzeitigen Aufenthalt (Wohnung, Heim, Krankenhaus etc.) des/der Betreuten verbunden sind.

Im Grundsatz gilt, dass der/die Betreute seinen/ihren Aufenthalt selbst bestimmen kann, soweit es seinem/ihrer Wohlergehen nicht zuwider läuft. Keinesfalls kann der/die Betreuer/in den Aufenthalt nach Belieben festlegen. Es ist vielmehr der Wunsch des/der Betreuten -zu berücksichtigen.

Besteht ein Einwilligungsvorbehalt, so kann auch gegen den Willen des/der Betreuten der Aufenthalt festgelegt werden. (Soll der/die Betreute geschlossen untergebracht werden, benötigt man die vormundschaftsgerichtliche Genehmigung. Diese Genehmigung ist immer zeitlich befristet.)

Als Betreuer/-in müssen Sie auf jeden Fall dem Vormundschaftsgericht den jeweiligen Aufenthalt Ihres/Ihrer Betreuten mitteilen.

6.1 Checkliste zum Aufenthalt in der eigenen Wohnung

- Ist ein Antrag auf Leistungen der ambulanten Pflegeversicherung zu stellen?
- Allein oder mit welchen Personen? Gibt es Angehörige, Nachbarschaftshilfen, ambulante Dienste, die bereits tätig sind?
- Wer, ist der/die Vermieter/-in? Existiert ein Mietvertrag? Welche Rechte und Pflichten sind darin festgelegt?
- Ist Finanzierung/Unterhalt der Wohnung gewährleistet? Wie hoch sind Miet- und Nebenkosten?
- Bei geringem Einkommen Anspruch auf Wohngeld klären (zuständiges Sozialamt)
- Soll die Wohnung aufgegeben und eine andere Wohnung g- gemietet werden? Die Anmietung von Wohnraum muss durch das Vormundschaftsgericht genehmigt werden (formlos, Mietvertrag hinzufügen).
- Ist die Anmeldung im Altenheim oder sonstiger Einrichtung erforderlich (rechtzeitig, Wartezeiten beachten)?
- Droht Wohnungsverlust durch Kündigung des Vermieters? Das Vormundschaftsgericht muss benachrichtigt werden (formlos, «kurz den Sachverhalt (Gründe) schildern).
- Wird die **Kündigung der Wohnung** auf Grund notwendiger anderweitiger Unterbringung erforderlich: Vormundschaftsgerichtliche Genehmigung einholen (formlos, kurz die Situation schildern und Wohnungskündigung sowie in der Regel die Haushaltsauflösung beantragen, ärztliches Attest zur Erforderlichkeit der Wohnungsauflösung und anderweitigen Unterbringung, z. B. Altenheim)

6.2 Checkliste zum Aufenthalt in Einrichtungen

- Welche Möglichkeiten der Selbständigkeit hat der/die Betreute dort?
- Wie ist die Freizeitgestaltung und die Tagesstrukturierung, bekommt der/die Betreute genügend Anregungen?
- Können Wünsche, Besonderheiten des/der Betreuten berücksichtigt werden?
- Ist ein Antrag auf Leistungen der stationären Pflegeversicherung zu stellen?
- Ist die Finanzierung des Heimplatzes gesichert?

7. Unterbringung und unterbringungsähnliche Maßnahmen

7.1 Unterbringung

Unter Unterbringung nach § 1906, Abs. 1 - 3 BGB, ist die Unterbringung in einer geschlossenen Einrichtung, z. B. in einem psychiatrischen Krankenhaus oder auf der geschlossenen Station eines Pflegeheimes, zu verstehen!

Es gibt zwei Arten der geschlossenen Unterbringung:

1. Die öffentlich-rechtliche Unterbringung (Psych-KG) durch die zuständige Gebietskörperschaft (z. B.- Ordnungsamt von Stadt oder Landkreis), auch bei Betreuten, wenn Fremdgefährdung vorliegt.
2. Die zivilrechtliche Unterbringung nach BtG als Maßnahme des Betreuers/der Betreuerin, die durch das Vormundschaftsgericht zu genehmigen ist.

Voraussetzungen für eine Unterbringung durch den/die Betreuer/in:

- Krankheit oder Behinderung mit Selbstgefährdung oder Selbstschädigung des/der Betreuten oder
- eine erfolgreiche Behandlung ist nur in einer geschlossenen Einrichtung gewährleistet, - oder
- das Bedürfnis einer Heilbehandlung besteht, jedoch der/die Betreute ist nicht einsichtsfähig.

Die geschlossene Unterbringung eines/einer Betreuten Bedarf immer der vormundschaftsgerichtlichen Genehmigung. Im Zweifelsfalle immer mit dem Vormundschaftsgericht Rücksprache halten!

Wenn mit Widerstand des Betreuten zu rechnen ist, rechtzeitig die Betreuungsbehörde informieren, da nur diese den Einsatz der Polizei anordnen darf.

Ausnahme:

Wenn mit dem Aufschub eine Gefährdung für die betreute Person verbunden ist. Die Genehmigung des Vormundschaftsgerichtes muss dann im nachhinein unverzüglich beantragt werden (Antrag formlos, kurze Schilderung des Sachverhaltes; evtl. ärztliches Attest). Bei einer Unterbringung ist immer intensive Zusammenarbeit mit dem Arzt erforderlich.

Beendigung der Unterbringung:

Die Unterbringung muss beendet werden, wenn die Gründe für die Unterbringung nicht mehr gegeben sind. Für die Beendigung ist kein vormundschaftsgerichtlicher Beschluss erforderlich. Der/Die Betreuer/-in muss das Gericht lediglich von der Beendigung in Kenntnis setzen.

Verlängerung der Unterbringung:

In der Regel wird eine geschlossene Unterbringung zunächst für nicht länger als 6 Wochen genehmigt. Ist ein längerer Aufenthalt erforderlich, wird die Verlängerung beim Vormundschaftsgericht beantragt.

Eine Begründung ist erforderlich. Sie wird in der Regel vom Arzt der Einrichtung erstellt.(schriftlich).

7.2 Unterbringungsähnliche Maßnahmen § 1906 Abs. 4 BGB

Hier gelten die gleichen Voraussetzungen wie bei der Unterbringung (Gefahr der Selbstschädigung).

Unterbringungsähnliche Maßnahmen sind freiheitsentziehende Maßnahmen durch:

- Bett- und Leibgurte,
- Bettgitter,
- komplizierte Türschließmechanismen,
- Beruhigungsmittel (nicht zu therapeutischen Zwecken, sondern angewandt zur Ruhigstellung)

Diese Maßnahmen sind, wenn sie über einen längeren Zeitraum wiederkehrend ergriffen werden, genehmigungspflichtig durch das Vormundschaftsgericht (Antrag s.S. 32 mit ärztlicher Begründung oder Attest.)

7.3 Musterschreiben

Name des Betreuers

Straße
Telefon
Telefax
E-Mail

PLZ Ort Datum

An das
Amtsgericht
Dezernat
Straße
PLZ Ort

Antrag auf Genehmigung einer freiheitsentziehenden Maßnahme für

Anrede Vorname Name Geburtsdatum

Geschäftsnummer: **Geschäftsnummer**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Aufgrund von:

Textfeld

Ist bei dem o.g. zu Betreuenden eine freiheitsentziehende Maßnahme nach § 1906 IV BGB in Form von :

- Bettgurt Bauchgurt im Stuhl Bettgitter
 Schutzdecke Sonstiges: Textfeld

erforderlich. Diese Maßnahme ist

- nur nachts während der Mahlzeiten immer
 nur tagsüber täglich für Textfeld Stunden

und zwar voraussichtlich für die Dauer von: Textfeld bis : Textfeld

notwendig.

Ich beantrage deshalb die Genehmigung dieser Maßnahme in dem von ärztlicher Seite für notwendig gehaltenen Umfang. Eine ärztliche Bescheinigung füge ich diesem Antrag bei.

PLZ Ort, den Datum

Unterschrift

8. Kündigung und Auflösung einer Wohnung nach § 1907 BGB

Die eigene Wohnung ist der Lebensmittelpunkt des/der Betreuten und daher grundsätzlich besonders geschützt. Daher sollte der Lebensmittelpunkt solange wie möglich erhalten bleiben. Eine Kündigung des Mietverhältnisses und die Auflösung der Wohnung bedürfen der vormundschaftsgerichtlichen Genehmigung; auch dann, wenn die Wohnung von dem/der Betreuten nicht mehr genutzt werden kann (siehe Checkliste).

Auch wenn eigener Wohnraum des/der Betreuten durch den/die Betreuer/in vermietet werden soll, ist dies genehmigungspflichtig.

Mitteilungspflichtig ist auch die "faktische" Wohnungsauflösung durch z. B. Kündigung des Telefonanschlusses, des Rundfunks, Strom.

Wird die Wohnung durch den/die Vermieter/-in gekündigt, ist dies dem Vormundschaftsgericht mitzuteilen (ggf. kann der/die Betreuer/in angehalten werden, gegen die Kündigung vorzugehen).

8.1 Checkliste Wohnungskündigung / Wohnungsauflösung

- Wenn eine Rückkehr des/der Betreuten in seine/ihre Wohnung unwahrscheinlich ist: Antrag beim Vormundschaftsgericht auf Genehmigung zur Kündigung und/oder Auflösung der Wohnung stellen.
- Prüfen, welche Kündigungsfrist besteht. **Sobald die vormundschaftsgerichtliche Genehmigung vorliegt**, fristgerecht schriftlich kündigen. Unnötige Verzögerungen und damit finanzielle Belastungen sollen vermieden werden. Eventuell schon Vorverhandlungen führen.
- Kündigung von dem/der Vermieter/in bestätigen lassen.
- Telefon, Rundfunk, Strom, evtl. Zeitschriften- oder Zeitungsabonnements kündigen oder neue Adresse mitteilen, evtl. Nachsendeantrag stellen.
- Könnten sich noch wichtige Papiere, Sparbücher, Bargeld, Wertpapiere, Schmuck, Dokumente in der Wohnung befinden? Diese sind sicherzustellen.
- Wenn möglich sollte mit dem/der Betreuten gemeinsam überlegt werden, welche Gegenstände er/sie gern behalten möchte und kann. Häufig können Gegenstände mit ins Heim genommen werden.
- Befinden sich Wertgegenstände in der Wohnung (z. B. Möbel, Bilder, Teppiche), die der/die Betreute nicht behalten kann oder will, sollten diese verkauft werden (auch an Angehörige), evtl. durch einen Auktionator.
- Vorsicht: Bei Werten über 3000,00 € vormundschaftsgerichtliche Genehmigung einholen.

- Schenkungen darf der/die Betreuer/in grundsätzlich nicht machen, es sei denn, es besteht eine sittliche Pflicht. Daher ist es ratsam, bei der unentgeltlichen Weggabe höherwertigen Hausrats das Vormundschaftsgericht zu befragen, auch dann, wenn der/die Betreute eine Schenkung wünscht.
- Unverkäufliches bzw. Hausrat ohne besonderen Wert kann abgegeben oder durch Entrümpelungsfirmen bzw. Sozialdienste abgeholt werden. In vielen Städten gibt es **gemeinnützige Gesellschaften** oder Vereine, die solche Dienstleistungen preiswert anbieten. Die Kosten werden (bei entsprechender Bedürftigkeit) vom Sozialamt übernommen; vorsichtshalber dieses vorher mit dem Sozialamt abklären.
- Termin für die Wohnungsabnahme mit dem/der Vermieter/-in absprechen.
- Festgestellte Mängel, für die der/die Mieter/-in aufkommen müssen, werden in der Regel nicht vom Sozialamt übernommen, ebenso eine Endrenovierung. Der Vermieter muss diese Kosten dann selber tragen, wenn beim Betreuten keine Ersparnisse zur Kostendeckung vorhanden sind.
- Ist die Wohnung gekündigt und der/die Betreute lebt an einer anderen Adresse: Ummeldung beim Einwohnermeldeamt nicht vergessen.

9. Rechte der Betreuer/innen

Haftpflichtversicherung

Jede/r Betreuer/-in ist bei Antritt seines/ihres Ehrenamtes automatisch über das Vormundschaftsgericht haftpflichtversichert gegen Schäden, die er/sie dem/der Betreuten in der Durchführung seines/ihres Ehrenamtes zufügen könnte. Dieses können z. B. finanzielle Schäden sein, die entstehen können, wenn der/die Betreuer/-in im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeiten Dinge vergisst und dem Betroffenen so ein finanzieller Schaden entsteht. Gegen diese Schäden ist der/die Betreuer/-in durch die Haftpflichtversicherung, die vom Vormundschaftsgericht abgeschlossen wird, abgesichert.

Aufwandsentschädigung

Jedem/r ehrenamtlichen Betreuer/-in steht jährlich eine pauschale Aufwandsentschädigung zu. Diese Aufwandsentschädigung beträgt zurzeit pauschal 325,00 € und wird rückwirkend für ein vorausgegangenes Betreuungsjahr gezahlt. Dieser Aufwandsersatz ist für Kosten, wie Porto, Kilometergeld, Telefonkosten usw. zu sehen. Die Aufwandsentschädigung wird bei mittellosen Betreuten aus der Staatskasse gezahlt, ansonsten wird die Aufwandsentschädigung aus dem Vermögen der/ des Betreuten entnommen. Bei sehr aufwendigen Betreuungen vermögender Betreuer ist im Einzelfall auch eine Vergütung des ehrenamtlichen Betreuers möglich. Die Aufwandsentschädigung ist beim Finanzamt anzugeben und wird eventuell versteuert, wenn z.B. mehrere Betreuungen geführt werden oder andere Nebeneinnahmen vorhanden sind.

**Diese Orientierungshilfe wurde mit Sorgfalt nach
derzeitiger Praxis und Auslegung der gesetzlichen
Bestimmungen zusammengefasst.
Grundlage war die Infomappe der
Betreuungsvereine und Betreuungsstellen der Stadt und des
Landkreises Osnabrück und das
Betreuerlexikon (<http://lexikon.btprax.de>)
Der Inhalt ist nach bestem Wissen und
Kenntnisstand erstellt worden. Haftung und
Gewähr sind ausgeschlossen.**

**Die vorliegende Informationsmappe richtet sich in
erster Linie an den/die ehrenamtliche/n Betreuer/in,
soll jedoch auch eine Hilfe für Angehörige und
andere Interessierte darstellen.**

Herausgeber:
Betreuungsstelle des Landkreises Friesland

Stand Januar 2009