


BetreuerIn – was nun ?

Informationen für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer in Lübeck

VEREIN FÜR
BETREUUNG
UND
SELBSTBESTIMMUNG
IN LÜBECK EV.

Hansestadt LÜBECK 
Betreuungsbehörde

Die nachfolgenden Informationen sind gedacht als eine Anregung für ehrenamtlich tätige Betreuerinnen und Betreuer. Es wird kein Anspruch auf Vollständigkeit erhoben. Sie verstehen sich als **Ergänzung bzw. Konkretisierung** der Broschüre „Leitfaden für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer“ des Ministeriums für Justiz des Landes Schleswig-Holstein. Für weitergehende Fragen und Anliegen stehen Ihnen der Betreuungsverein, die Betreuungsbehörde und das Betreuungsgericht Lübeck zur Verfügung.

Herausgeber:

Verein für Betreuung und Selbstbestimmung in Lübeck e.V.

Pleskowstraße 1 b

23564 Lübeck

Tel.: 0451/6 09 11 20

Fax: 0451/6 09 11 72

Ansprechpartnerinnen: Christine Teiting und Monika Leister

E-Mail: info@btv-hl.de

Internet: www.btv-hl.de

Sprechzeiten: Montag und Freitag: 09:00 – 13:00 Uhr,

Mittwoch: 14:00 – 18:00 Uhr (offene Sprechstunde)

und nach Vereinbarung

und

Hansestadt Lübeck

Fachbereich Wirtschaft und Soziales

Soziale Sicherung – Betreuungsbehörde

Kronsforder Allee 2-6

23560 Lübeck

Tel.: 0451/122-4818 oder 122-2520

Fax: 0451/122-4591

Ansprechpartnerin: Annette Reiner

E-Mail: annette.reiner@luebeck.de

Sprechzeiten: Beratungen zum Betreuungsrecht, zu Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen sowie die Beglaubigung von Vorsorgevollmachten erfolgen nach telefonischer Anfrage auf Servicetelefon: 0451/122-2520

Die Herausgeber übernehmen keinerlei Gewähr für die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit der bereitgestellten Informationen. Haftungsansprüche, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich ausgeschlossen, sofern seitens der Herausgeber kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt.

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil der Broschüre darf ohne Zustimmung der Herausgeber vervielfältigt oder verarbeitet werden.

V.i.S.d.P.: Christine Teiting, Verein für Betreuung und Selbstbestimmung in Lübeck e.V.

BetreuerIn – was nun ?

Informationen für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer in Lübeck

Inhaltsverzeichnis

1. Grundsätze	4
1.1 Legitimation/Aktenführung/Dokumentation/Datenschutz	4
1.2 Persönliche Betreuung	4
1.3 Betreuungsumfang/Erforderlichkeit	5
1.4 Genehmigungspflichtige Maßnahmen	5
1.5 Abwesenheit/Urlaub	5
1.6 Beratung/Fortbildung/Erfahrungsaustausch	5
2. Vermögensangelegenheiten	6
2.1 Vermögensverzeichnis	6
2.2 Kontoführung und Vermögensverwaltung	7
2.3 Bargeldverwaltung	8
2.4 Schuldenregulierung	8
2.5 „Taschengeldverwaltung“ bei Heimbewohnern	9
2.6 Einwilligungsvorbehalt gemäß § 1903 BGB	10
2.7 Rechnungslegung	10
2.8 Jahresbericht	11
3. Behördenangelegenheiten	12
3.1 Sozialhilferechtliche Ansprüche des betreuten Menschen	12
3.2 Sonstige Ansprüche und Leistungen	13
3.3 Sonstige behördliche Angelegenheiten	14
3.4 Eine kleine „Gebrauchsanweisung“ für Kontakte mit Behörden und Institutionen	14
3.5 Eine kleine „Gebrauchsanweisung“ für Kontakte mit Einrichtungen und Pflegeheimen	15
4. Wohnungsangelegenheiten	15
5. Gesundheitsfürsorge	18
5.1 Aufgaben des Betreuers im Bereich der Personensorge	18
5.2 Ärztliche Maßnahmen	18
6. Aufenthaltsbestimmung	21
6.1 Freiheitsentziehende Unterbringung des betreuten Menschen gem. § 1906 BGB	21
6.2 Ärztliche Maßnahmen gegen den Willen des betreuten Menschen gem. § 1906 Abs.3 BGB	22
6.3 Unterbringungsähnliche Maßnahmen gem. § 1906 Abs. 4 BGB	23
7. Beendigung der Betreuung durch Betreuerwechsel oder Aufhebungsbeschluss	24
8. Beendigung der Betreuung durch Tod des betreuten Menschen	25
9. Aufwandsentschädigung, Versicherungs- und Haftungsfragen	26
9.1 Pauschale Aufwandsentschädigung und Aufwendungsersatz	26
9.2 Versicherung	27
9.3 Haftung	29
10. Adressenverzeichnis	31
11. Anhang	35

Lassen Sie sich durch die vielen Formalien nicht abschrecken und entmutigen!

Das Betreuer/innen-Dasein macht ganz viel Spaß!

Und denken Sie daran:

Betreuungsbehörde, Betreuungsverein und Betreuungsgericht

stehen Ihnen gern mit Rat und Tat zur Seite!

1. Grundsätze

1.1 Legitimation/Aktenführung/Dokumentation/Datenschutz

Je nach übertragenem Aufgabenkreis kontaktieren Sie zu Beginn der Betreuung die verschiedenen Ansprechpartner und weisen diese auf die Betreuung hin. 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.

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.

Sie können auch durch Nutzung und Erfassung der Daten am Computer Ihre Betreuung führen. Für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer bietet z.B. die Firma Peter Pleedel, Softwareentwicklung, eine geeignete und kostenlose Software an (Kap.10 Adressenverzeichnis).

Als Betreuerin und 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 Persönliche Betreuung

Gemäß Betreuungsgesetz ist die Betreuung **persönlich** zu führen. Ohne Frage erfordert die Tätigkeit der Betreuerin/des Betreuers einen regelmäßigen Kontakt, insbesondere das persönliche Gespräch mit der betreuten Person. Die Betreuungsbehörde der Hansestadt Lübeck und der Betreuungsverein gehen davon aus, dass dieser Kontakt einmal im Monat erfolgen sollte, natürlich kann dies bei akuten Anliegen auch häufiger erforderlich sein. Nur so können die Wünsche und Vorstellungen des betreuten Menschen ermittelt und bei betreuungsrechtlichen Entscheidungen und Tätigkeiten berücksichtigt werden. Wichtige Angelegenheiten müssen grundsätzlich vor ihrer Erledigung mit dem zu betreuenden Menschen besprochen werden (**Besprechungspflicht**).

1.3 Betreuungsumfang/Erforderlichkeit

Im Betreuungsverfahren wird der **Umfang** der Betreuung nach der tatsächlichen **Erforderlichkeit** festgelegt, um das Selbstbestimmungsrecht des betreuten Menschen soweit wie möglich zu erhalten. Es ist darauf zu achten, nur innerhalb der gerichtlich zugewiesenen Aufgabenkreise tätig zu werden. Sollte der/die Betreute im Verlauf der Betreuung weitergehende Unterstützung benötigen, besteht die Möglichkeit, die Übertragung weiterer Aufgabenkreise beim Betreuungsgericht anzuregen. Lediglich in Eilfällen ist die Tätigkeit als Geschäftsführer ohne Auftrag möglich, um Nachteile für den Betreuten abzuwenden.

Der Betreuer/die Betreuerin ist aber auch verpflichtet, das Amtsgericht jederzeit über Umstände zu informieren, sofern bestimmte Aufgabenkreise nicht mehr erforderlich sind oder die Betreuung als Ganzes überflüssig erscheint.

1.4 Genehmigungspflichtige Maßnahmen

Bestimmte Rechtsgeschäfte und Rechtshandlungen werden vom Gesetz als besonders wichtig für die Persönlichkeitsrechte und das Vermögen der/des Betreuten bewertet. Um solche Rechtsgeschäfte wirksam vornehmen zu können, bedürfen Sie daher einer **Genehmigung** durch das Betreuungsgericht, die grundsätzlich vorher eingeholt werden sollte. Die Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger beim Betreuungsgericht beraten Sie hierzu gerne.

1.5 Abwesenheit/Urlaub

Grundsätzlich sollten Sie als Betreuer/in bei längerer **Abwesenheit/Urlaub** (ab einer Woche) das Betreuungsgericht informieren und gegebenenfalls eine Vertretung benennen. Es kann z.B. ein Angehöriger, Freund oder anderer ehrenamtlicher Betreuer in einem bestimmten oder begrenzten Umfang bevollmächtigt werden (Kap. 11 Anhang, Vollmacht). Sollte dies nicht möglich sein, kann die Vertretung nach vorheriger Rücksprache durch Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Betreuungsbehörde oder des Betreuungsvereins sichergestellt werden. In Notfällen kann das Betreuungsgericht gem. § 1846 BGB die „erforderlichen Maßregeln treffen“ und z.B. eine/n Vertretungsbetreuer/in für die Zeit der Abwesenheit bestellen.

1.6 Beratung/Fortbildung/Erfahrungsaustausch

Als ehrenamtliche/r Betreuerin und Betreuer werden Sie bei der Ausübung Ihrer Tätigkeit nicht allein gelassen!

Ihnen wird ein zuverlässiges System der Begleitung, **Beratung** und Hilfe durch die Betreuungsbehörde, den Betreuungsverein und das Betreuungsgericht zur Verfügung gestellt. Diese bieten Einführungs- und **Fortbildungsveranstaltungen** an, es wird die Möglichkeit zum **Erfahrungsaustausch** mit anderen Betreuern und Betreuerinnen geboten.

Aktuelle Entwicklungen, regionale Besonderheiten sowie Gesetzesänderungen müssen fortlaufend berücksichtigt werden. **Die regelmäßige Teilnahme an diesen Veranstaltungen wird sehr empfohlen!**

2. Vermögensangelegenheiten

Für diesen Aufgabenkreis gilt es insbesondere die Wünsche und Vorstellungen der betreuten Person zu beachten, soweit sie ihrem Wohl nicht zuwiderlaufen. Die Auffassungen und auch moralischen Wertvorstellungen des betreuten Menschen sind gegenüber Ihren eigenen grundsätzlich vorrangig. Bei bestimmten Genehmigungsanträgen wie z.B. der Kündigung eines Girokontos erwartet das Gericht, dass Sie mitteilen, ob dies mit dem betreuten Menschen besprochen wurde und ob sein Einverständnis vorliegt bzw. warum eine Besprechung nicht möglich war.

2.1 Vermögensverzeichnis

Zu Beginn jeder Betreuung mit dem Aufgabenkreis „Vermögenssorge“ muss zunächst der Umfang des Vermögens des/der Betreuten festgestellt und für das Betreuungsgericht im **Vermögensverzeichnis** dokumentiert werden.

Das entsprechende Formular wird in der Regel beim Verpflichtungsgespräch am Betreuungsgericht durch die zuständige Rechtspflegerin überreicht. Eine „digitale“ Vorlage, die Sie am Computer bearbeiten können, ist beim Betreuungsverein erhältlich.

Das Vermögensverzeichnis muss die Wertangaben enthalten:

- Haus- oder Grundbesitz, Antiquitäten, Schmuck etc.
- Bankguthaben auf Giro- und Sparkonten, Sparbriefe, Festgeldkonten, Wertpapiere, Schließfächer etc.
- Ansprüche/Forderungen, die der betreute Mensch gegenüber Dritten hat (z.B. Erbansprüche, gewährte Darlehen, ausstehende Gehalts- oder Mietzahlungen, Rückkaufswerte von Lebensversicherungen)
- Schulden oder sonstige Zahlungsverpflichtungen (z.B. Mietrückstände, Stromschulden, Kredite)
- regelmäßige monatliche Einkünfte und deren Höhe (z.B. ALG II, Rente, Gehalt, Grundsicherung, Wohngeld) sowie die auszahlenden Stellen

Mit Stichtag (des Vermögensverzeichnisses) ist der Tag des Wirksamwerdens der Betreuung gemeint. Dieser ist häufig nicht identisch mit dem Tag, an dem der Betreuer/ausweis ausgestellt wurde. Der Stichtag ist dem Beschluss zur Bestellung als Betreuer/in zu entnehmen (entweder Datum der Anhörung durch das Betreuungsgericht oder Datum der Niederlegung/Übergabe des Beschlusses in der Geschäftsstelle des Betreuungsgerichts).

Für das Betreuungsgericht benötigen Sie von den jeweiligen Bankinstituten den Finanzstatus zum Stichtag. Fordern Sie die entsprechenden Nachweise über die Kontostände rechtzeitig und schriftlich ein.

2.2 Kontoführung und Vermögensverwaltung

Möglichst zeitnah nach Ihrer Betreuerbestellung sollten Sie sich einen Überblick über die bestehenden Kontoverbindungen des betreuten Menschen verschaffen. Es gilt zu beachten, dass möglicherweise auch Konten bei mehreren Geldinstituten bestehen. Erhalten Sie vom betreuten Menschen selbst oder aus seinem Umfeld (z.B. Angehörige, Freunde, Pflegeheim, Sozialamt, Rententräger) keine Informationen über **bestehende Konten**, wenden Sie sich am besten persönlich oder schriftlich (Kap. 11 Anhang, Musterschreiben) an die verschiedenen Banken und Sparkassen. Sie müssen zu Ihrer Legitimation (Nachweis der Berechtigung) Original oder Kopie Ihres Betreuer- und Personalausweises vorlegen.

Tipp: Manche Institute und Behörden verlangen u.U. eine beglaubigte Kopie Ihres Betreuerausweises. Diese Beglaubigung erhalten Sie kostenfrei in der Geschäftsstelle des Betreuungsgerichtes oder bei der Betreuungsbehörde der Hansestadt Lübeck!

Erfragen Sie bei der kontoführenden Bank oder Sparkasse, ob **Kontovollmachten** für Dritte bestehen. In der Regel empfiehlt es sich, diese zu widerrufen.

Für Sparbücher und Sparkonten werden Sie vom Betreuungsgericht aufgefordert, einen sog. „**Sperrvermerk**“ des Bankinstituts eintragen zu lassen. Das bedeutet, dass Betreuer/innen ohne Genehmigung des Gerichtes über diese Sparvermögen nicht verfügen dürfen. Der betreute Mensch selbst darf als Kontoinhaber selbstverständlich auch weiterhin ohne die Genehmigung des Gerichtes über diese Konten verfügen. Nahe Familienangehörige, die eine „befreite Betreuung“ führen, brauchen in aller Regel keinen Sperrvermerk eintragen zu lassen.

Vorhandenes Vermögen muss **verzinslich und mündelsicher** angelegt werden, d.h. Sie dürfen keine Aktienkäufe oder sonstigen risikoreichen Vermögensanlagen tätigen. Beraten Sie sich hierzu im Einzelfall mit dem/der zuständigen Rechtspfleger/in des Betreuungsgerichtes und verlassen Sie sich nicht auf die Auskünfte der Banken.

Beachten Sie im Rahmen der Vermögensverwaltung unbedingt das **Trennungsprinzip**, d.h. das Gebot, eigenes und verwaltetes Vermögen strikt zu trennen.

Achten Sie von Beginn der Betreuung an auf eine geordnete **Belegführung** – diese wird Ihnen bei der späteren Rechnungslegung (in der Regel nach einem Betreuungsjahr) viel Ärger und Zeit ersparen. Sammeln und ordnen Sie die Auszüge für jedes bestehende Konto **chronologisch und lückenlos**. Ordnen Sie den Kontoauszügen die dazugehörigen Belege und Verwendungsnachweise unmittelbar zu (die Ordnung nach Sachgebieten wird nicht empfohlen).

Beachten Sie, dass sämtliche Kontobewegungen und Verfügungen über Geld der/des Betreuten durch Belege nachgewiesen werden müssen.

Kontrollieren Sie regelmäßig die Umsätze der vorhandenen Konten. Führen Sie Ihre Rechnungslegung (Einnahmen- und Ausgabenlisten bzw. Datenverarbeitung/Software) regelmäßig und zeitnah. So können Unklarheiten und Fehler rechtzeitig erkannt und z.B. fehlende Belege, ohne dass dafür Kosten anfallen, zeitnah beigebracht werden.

Eine „digitale“ Vorlage des Rechnungslegungsvordruckes des Amtsgerichtes, die Sie am Computer bearbeiten können, erhalten Sie beim Betreuungsverein.

2.3 Bargeldverwaltung

Wird über Bargeld des betreuten Menschen verfügt (z.B. Einkäufe, Auszahlungen), ergeben sich Verpflichtungen hinsichtlich einer ordnungsgemäßen Bargeldverwaltung. Es empfiehlt sich eine chronologische und ordnungsgemäße Listenführung. Ordnen Sie die entsprechenden Belege und Quittungen dazu.

Wenn Sie für den betreuten Menschen Bargeld annehmen oder auch Bargeld an ihn auszahlen, so lassen Sie sich dieses **immer** quittieren. Sofern er selbst keine Unterschrift mehr leisten kann, so können Sie Zeugen (z.B. Pflegepersonal) bitten, die Auszahlung durch Unterschrift zu bestätigen.

2.4 Schuldenregulierung

Sollten Sie feststellen, dass der von Ihnen betreute Mensch Schulden hat, beachten Sie bitte folgende Hinweise:

Setzen Sie sich schriftlich mit den Gläubigern in Verbindung (Kap. 11 Anhang, Musteranschreiben). Auch wenn der/die Betreute über kein Vermögen oder Einkommen verfügt, aus dem Schulden beglichen werden können, ist es immer ratsam, die Forderungen hinsichtlich ihrer Berechtigung und Höhe zu überprüfen. Ein weiteres „Wachsen“ der Forderung kann im Kontakt mit dem Gläubiger vermieden werden.

Bei Mittellosigkeit oder bei Einkünften, die unterhalb der Pfändungsfreigrenzen liegen (z.B. Grundsicherung, Arbeitslosengeld II, Barbetrag im Pflegeheim, Arbeitseinkommen), besteht grundsätzlich keine Veranlassung, Schulden zu beglichen, auch nicht in Raten.

Bitte beachten Sie, dass der Gläubiger im Gegensatz zum Sozialhilfeträger nicht auf den Einsatz von vorhandenem Sparguthaben innerhalb der anerkannten Vermögensfreigrenzen (Vermögensschonbetrag) zur Durchsetzung seiner Forderung verzichten muss.

Erläutern Sie dem Gläubiger einer berechtigten Forderung die Einkommenssituation, weisen Sie auf die Pfändungsfreigrenze hin, regen Sie den Forderungsverzicht, den Teilverzicht oder die langfristige Stundung an. Manche Gläubiger sind durchaus zum teilweisen Forderungsverzicht bei Leistung einer angemessenen Einmalzahlung bereit.

Eine Einigung über Teilverzicht durch Vergleich oder Ratenvergleich muss immer durch den Gläubiger schriftlich bestätigt werden. Es sollten möglichst keine zusätzlichen Einigungsgebühren berechnet werden.

Um zu vermeiden, dass Einkommen vom Konto des Betreuten gepfändet wird, kann ein sogenanntes „**Pfändungsschutzkonto**“, auch P-Konto genannt, eingerichtet bzw. ein bestehendes Girokonto in ein solches umgewandelt werden.

Hat der von Ihnen betreute Mensch Schulden, suchen Sie bitte die allgemeine Beratung des Betreuungsvereins auf oder wenden Sie sich direkt an eine der Schuldnerberatungsstellen (Kap.10 Adressenverzeichnis)

Bei umfangreichen Schulden kann die Beantragung einer **Privatinsolvenz** sinnvoll und angeraten sein. Auch hierbei unterstützen Sie die Schuldnerberatungsstellen.

2.5 „Taschengeldverwaltung“ bei Heimbewohnern

Für Bewohnerinnen und Bewohner von Heimen (Pflegeheimen, Heimen für psychisch kranke oder behinderte Menschen) wird häufig ein „Taschengeld- oder Verwahrgeldkonto“ in den Einrichtungen geführt.

Ist die Soziale Sicherung der Hansestadt Lübeck oder eine andere Kommune Kostenträger für den Heimaufenthalt, so steht dem betreuten Menschen gem. SGB meist nur ein monatlicher Barbetrag zur Befriedigung seiner persönlichen Bedürfnisse zu. Prüfen Sie zunächst anhand des aktuellen Leistungsbescheides die Höhe des Barbetrages und wohin dieser überwiesen wird. In der Regel erfolgt die Überweisung des Barbetrages an das jeweilige Heim und wird auch dort verwaltet.

Dem Betreuer/der Betreuerin obliegt es, diese Taschengeldverwaltung fortlaufend zu kontrollieren. Regelmäßige Einsicht in die Auszüge und Belege ist erforderlich.

Meist nach Ablauf eines Betreuungsjahres werden Sie vom Betreuungsgericht aufgefordert, die vom Heim vorgenommene Abrechnung des Taschengeldkontos schriftlich vorzulegen. Das kann insbesondere dann gewünscht werden, wenn Sie selbst Ein- und Auszahlungen von diesem Konto veranlassen.

Vereinbaren Sie mit der Heimverwaltung, dass Sie halbjährlich oder jährlich einen Ausdruck der Bewegungen auf dem Taschengeldkonto schriftlich erhalten.

Ist der betreute Mensch Selbstzahler der Heimkosten (z.B. aufgrund hoher Rentenbezüge oder sonstigen Vermögens) empfiehlt es sich, regelmäßig einen bestimmten Betrag auf das Verwahrgeldkonto des Heimes zu überweisen, um dem Bewohner auf diesem Wege „Taschengeld“ zur Verfügung zu stellen.

Abhängig von den Fähigkeiten des betreuten Menschen und in Absprache mit Ihnen wird ihm das „Taschengeld“ monatlich oder auch wöchentlich im Heim ausgezahlt. Sofern der betreute Mensch nicht mehr selbständig über sein Geld verfügen kann, wird es auch gänzlich vom Heim für notwendige Ausgaben verwaltet. Hierfür stellen Heime in der Regel eine „Verwaltungsgebühr“ in Rechnung. Achten Sie darauf, dass diese **angemessen** ist. Bei Bezug von Sozialleistungen erlassen einige Heime auf Antrag diese Gebühr.

Neben den persönlichen Bedürfnissen wie z.B. besondere Getränke, Zeitschriften, Süßigkeiten, Zigaretten müssen auch Körperpflegemittel, Friseur, Fußpflege und die Anschaffung von Unterwäsche vom Taschengeld bezahlt werden. Achten Sie darauf, dass das Geld wirklich nur für die persönlichen Bedürfnisse des von Ihnen betreuten Menschen verwendet und nicht für Dinge berechnet wird, die im Heimvertrag als kostenfreie Leistungen aufgeführt sind (z.B. Mineralwasser/Wäsche waschen).

Wenn Sie selbst Anschaffungen für den betreuten Menschen tätigen, können Sie sich die verauslagten Beträge gegen Vorlage der Kaufquittungen vom Taschengeldkonto durch die Heimverwaltung auszahlen lassen. Sie sollten Einkäufe und Anschaffungen zuvor und sofern möglich mit dem betreuten Menschen abstimmen oder sich mit dem Pflegepersonal besprechen. Unter Umständen empfiehlt es sich, die Übergabe der Einkäufe durch den Betreuten oder die Einrichtung auf der Kaufquittung bestätigen zu lassen.

Wollen Sie das „Taschengeldkonto“ selbst verwalten, so müssen Sie, wenn der/die Betreute kein Konto hat, bei einer Bank oder Sparkasse ein Konto auf den Namen

des von Ihnen betreuten Menschen einrichten. **Keinesfalls** dürfen Sie sich den Barbetrag auf Ihr eigenes Konto überweisen lassen! Über die Eröffnung eines Kontos sollten Sie das Amtsgericht informieren.

Sobald Sie ein Konto für den betreuten Menschen einrichten und darüber verfügen, müssen Sie dem Gericht gegenüber Rechnung legen (Kap. 2.2 Kontoführung, Kap. 2.7 Rechnungslegung). Zu beachten ist auch, dass für das Girokonto i.d.R. Kontoführungsgebühren anfallen, die vom Barbetrag zu entrichten sind.

2.6 Einwilligungsvorbehalt gem. § 1903 BGB

Sollte der betreute Mensch sein Vermögen und Einkommen in erheblicher Weise gefährden, kann das Amtsgericht auf Ihren Antrag ausnahmsweise einen **Einwilligungsvorbehalt** anordnen. Die vom betreuten Menschen getätigten Geschäfte bedürfen dann Ihrer Zustimmung, um wirksam zu werden. Das bedeutet, dass Rechtsgeschäfte der betreuten Menschen (z.B. Vertragsabschlüsse, Käufe) solange „schwebend unwirksam“ sind, bis Sie in diese einwilligen bzw. diese genehmigen. Verweigern Sie Ihre Genehmigung, sind die entsprechenden Verträge grundsätzlich rückabzuwickeln, der Vertragspartner bleibt unter Umständen auf seiner Forderung „sitzen“. Es ist zu prüfen, ob bestellte und erhaltene Ware zurückgegeben werden kann.

Nur wenn ein Einwilligungsvorbehalt im Bereich der Vermögenssorge angeordnet wurde, darf ein Bankinstitut der betreuten Person die Geldauszahlung ohne Ihre ausdrückliche Zustimmung verweigern.

Bei einem Einwilligungsvorbehalt handelt es sich um eine Maßnahme, die in ganz erheblichem Maße in die Persönlichkeitsrechte der betreuten Menschen eingreift. Die Gerichte gehen daher zu Recht sehr vorsichtig damit um und ordnen ihn nur in wenigen besonderen Fällen an.

Grundsatz: Ist kein Einwilligungsvorbehalt angeordnet, darf der Betreute über sein Einkommen und Vermögen so verfügen, wie er es wünscht!

2.7 Rechnungslegung

Als Betreuer/in für Vermögensangelegenheiten werden Sie einmal jährlich vom Amtsgericht zur **Rechnungslegung** aufgefordert.

Die Formulare (Abrechnungsvordrucke) erhalten Sie beim Amtsgericht oder in „digitaler“ Form beim Betreuungsverein. Sie müssen diese aber nicht verwenden, Sie können sich z.B. auch eine eigene Vorlage nach diesem Muster auf dem Computer erstellen.

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

Der **Anfangsbestand** für die Rechnungslegung ist entweder dem Vermögensverzeichnis oder der letztmaligen Rechnungslegung zu entnehmen. **Stichtag für den Beginn der ersten Rechnungslegung** ist der Tag des Beschlusses über die Betreuerbestellung oder das Datum der Niederlegung (Übergabe) des Beschlusses in der Geschäftsstelle des Betreuungsgerichts. (Kap. 2.1 Vermögensverzeichnis).

Tragen Sie alle Einnahmen und Ausgaben **chronologisch** ein.

Nummerieren Sie die Belege chronologisch entsprechend des von Ihnen verwendeten Abrechnungsvordruckes.

Fügen Sie die Kontoauszüge und Belege/Quittungen im Original bei. Diese werden Ihnen vom Betreuungsgericht selbstverständlich zurückgesandt. Das Gericht nimmt lediglich den „Rechnungslegungsvordruck“ zur Akte. Fertigen Sie sich eine **Kopie** für Ihre Betreuungsakte.

Die Rechnungslegung erfordert eine Abrechnung **aller** Konten, also auch Sparbücher, Festgeldkonten, Depots, und muss auch den Nachweis über die Bargeldverfügungen umfassen. Die jeweiligen Kontostände sind anzugeben und durch Belege nachzuweisen, auch wenn im Rechnungslegungszeitraum keine Kontobewegung stattgefunden hat. Sparbücher und Depotauszüge sind dem Betreuungsgericht zur Einsichtnahme vorzulegen.

Ehegatten, Eltern und Kinder des betreuten Menschen führen eine sog. „**befreite Betreuung**“. Sie sind in der Regel von der jährlichen Rechnungslegungspflicht befreit. Im Falle des Todes des betreuten Menschen, der Abgabe der Betreuung an einen anderen Betreuer oder der Aufhebung der Betreuung sind sie jedoch zur **Schlussrechnung** verpflichtet. Diese Schlussrechnung umfasst den gesamten Betreuungszeitraum! Es empfiehlt sich daher auch für befreite Betreuer/innen, Belege und Quittungen zu sammeln und chronologisch den Vermögensunterlagen beizufügen.

Als nahe/r Familienangehörige/r sollten Sie diese Fragen zu Beginn der Betreuung mit den Rechtspflegern/innen des Betreuungsgerichtes klären. Sie sind die Ansprechpartner für weitere Befreiungen von Genehmigungspflichten, die für Familienangehörige als Betreuer möglich sind.

Auch im Rahmen der „befreiten Betreuung“ muss der Jahresbericht (Kap. 2.8 Jahresbericht) mit jeweils aktuellem Vermögensstand eingereicht werden.

Tipp: Sind Sie aus dem Familienkreis des betreuten Menschen zum/zur Betreuer/in bestellt, so empfiehlt es sich, auch den anderen Verwandten gegenüber von Anfang an offen mit den Vermögensangelegenheiten Ihres Angehörigen umzugehen und in wichtige Entscheidungen mit einzubeziehen. Dies kann helfen, Missstimmungen innerhalb der Familie vorzubeugen.

2.8 Jahresbericht

Einmal jährlich müssen Sie über die persönlichen und finanziellen Angelegenheiten des von Ihnen betreuten Menschen berichten. Dazu erhalten Sie vom Amtsgericht einen Vordruck.

Auch hier können Sie eine andere Form wählen, solange Sie die entsprechenden Fragen beantworten. Eine „digitale“ Vorlage, die Sie am Computer bearbeiten können, erhalten Sie beim Betreuungsverein.

3. Behördenangelegenheiten

Informieren Sie alle Stellen, die für die Regelung der behördlichen Angelegenheiten relevant sind, über Ihre Betreuerbestellung.

Wichtige Stellen können sein:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Banken/Sparkassen | <input type="checkbox"/> Sozialamt/Soziale Sicherung |
| <input type="checkbox"/> Rententräger und Postrentenservice | <input type="checkbox"/> Wohnungsamt |
| <input type="checkbox"/> Heimleitung | <input type="checkbox"/> Jobcenter |
| <input type="checkbox"/> Vermieter | <input type="checkbox"/> Agentur für Arbeit |
| <input type="checkbox"/> Stadtwerke | <input type="checkbox"/> Krankenkasse |
| <input type="checkbox"/> Telekom | <input type="checkbox"/> Pflegekasse |
| <input type="checkbox"/> Landesamt für soziale Dienste | <input type="checkbox"/> Versicherungen |
| <input type="checkbox"/> Arbeitgeber | <input type="checkbox"/> ARD ZDF Deutschlandradio,
Beitragsservice |

3.1 Sozialhilferechtliche Ansprüche der betreuten Menschen

Die Hansestadt Lübeck, Bereich **Soziale Sicherung (ehemals Sozialamt) wie auch die kommunalen Leistungsträger anderer Städte und Kreise**, gewähren bei Vorliegen der maßgeblichen Voraussetzungen gem. Sozialgesetzbuch (SGB) und auf Antrag:

- **Grundsicherung** im Alter und bei dauerhafter Erwerbsminderung gem. SGB XII
- **Hilfe zum Lebensunterhalt** gem. SGB XII (für Menschen mit Zeitrenten, Menschen in Einrichtungen, langfristig Erkrankte)
Leistungsumfang: Regelbedarf, Unterkunft (z.B. ungedeckte Heimkosten, Miete), Heizung, Mehrbedarfe (z.B. für kostenaufwändige Ernährung), Barbetrag, einmalige Bedarfe (z.B. Bekleidung, Anschaffung und Reparatur orthopädischer Schuhe, Erstausrüstung der Wohnung), Sonderbedarfe (z.B. Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge), Bestattungskosten
- **Eingliederungshilfe** nach SGB XII, sofern nicht andere vorrangige Leistungsträger (z.B. Rentenversicherung, Krankenkasse) zuständig sind.
Es handelt sich um Leistungen vielfältiger Art, die die Teilnahme am Leben in der Gemeinschaft erleichtern oder die Ausübung eines angemessenen Berufs oder einer Tätigkeit ermöglichen (z.B. Werkstatt für Menschen mit Behinderung, Hilfen zum behindertengerechten Wohnen, ambulante pädagogische Unterstützung, Hilfe im Haushalt, Hilfe zur Pflege, persönliches Budget).

Die Hansestadt Lübeck, Bereich **Soziale Sicherung**, bearbeitet zudem Anträge über

- Leistungen der Kriegsopferversorgung nach BVG
- Blindengeld und Blindenhilfe nach LBG

Die **Unterkunftssicherung** der Hansestadt Lübeck, Bereich Soziale Sicherung,

- vermittelt bei drohender Obdachlosigkeit eine Notunterkunft
- berät bei Mietrückständen

Die **Wohnungsvermittlung** der Hansestadt Lübeck, Bereich Soziale Sicherung, ist zuständig für

- die Vergabe von Wohnberechtigungsscheinen
- die Vermittlung von Sozialwohnungen

Die **Wohngeldbehörde** der Hansestadt Lübeck, Bereich Soziale Sicherung, gewährt bei Vorliegen der maßgeblichen Voraussetzungen auf Antrag

- Wohngeld
- Wohngeld für Heimbewohner, die Selbstzahler sind
- Lastenzuschuss bei Haus- bzw. Wohneigentum

3.2 Sonstige Ansprüche und Leistungen

Die **Agentur für Arbeit** ist zuständig für Anträge auf

- Arbeitslosengeld I ,
- Umschulungs- und Reha-Maßnahmen

Das **Jobcenter** ist zuständig für

- Arbeitslosengeld II
- Vermittlung in Arbeit
- Sozialgeld für Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft

Die **Familienkasse** (für Lübeck in Bad Oldesloe) ist zuständig für

- Kindergeld (unter bestimmten Voraussetzungen auch für Volljährige!)

Die **Krankenkasse** ist zuständig für Anträge auf

- Befreiung von der Zuzahlung zu Rezeptgebühren, Krankenhaus- und Kuraufenthalt (Belege sammeln!!)
- Krankengeld
- Kuren und medizinische Reha-Maßnahmen, Heilmittel, Hilfsmittel
- Zahnersatz (und Härtefallantrag für Zuzahlungen)
- Behandlungspflege

Die **Pflegekasse** ist zuständig für Anträge auf

- Gewährung einer Pflegestufe
- Zahlung von Pflegegeld oder Übernahme der Kosten eines Pflegedienstes bei ambulanter Pflege (es sind auch Kombinationsleistungen möglich)
- Pflegegeld bei stationärer Pflege
- Verhinderungspflege bei Urlaub oder Krankheit der Pflegeperson
- Zahlung von Rentenversicherungsbeiträgen für die Pflegeperson
- Leistungsansprüche nach dem Pflege-Neuausrichtungsgesetz (für Personen mit eingeschränkter Alltagskompetenz)

Bei der **Deutschen Rentenversicherung** (ehemals LVA und BfA) beantragen Sie

- Rente wegen Erwerbsminderung
- Altersrente, Hinterbliebenenrente
- Kuren
- medizinische und berufliche Reha-Maßnahmen

Das **Landesamt für soziale Dienste** in Lübeck (früher Versorgungsamt) ist zuständig für

- die Ausstellung, Verlängerung und Erweiterung von Schwerbehindertenausweisen
- Freifahrt im öffentlichen Personennahverkehr
- Opferentschädigung

Bei **ARD ZDF Deutschlandradio** beantragen Sie

- die Befreiung oder Abmeldung von der Rundfunk- und Fernsehgebühr (unter Vorlage des Befreiungsbescheides gewährt die Telekom eine Ermäßigung der Telefongebühren)

3.3 Sonstige behördliche Angelegenheiten

Prüfen Sie, ob Versicherungen bestehen (z.B. Lebensversicherungen, Sterbeversicherung, Hausrat-, Haftpflicht-, Unfall-, Rechtsschutzversicherungen). Sind diese Versicherungen sinnvoll und ist die Höhe der Versicherungsbeiträge angemessen? Ggf. kündigen Sie Versicherungen und/oder schließen günstigere ab.

Tipp: Sofern Sie für den von Ihnen betreuten Menschen Unterschriften leisten, machen Sie bitte immer deutlich, dass Sie in Ihrer Funktion als Betreuer/in unterschreiben. Beispiel: Sabine Mustermann (Betreuerin)

3.4 Eine kleine „Gebrauchsanweisung“ für Kontakte mit Behörden und Institutionen:

Bei persönlichen Vorsprachen empfiehlt es sich, mit den zuständigen Sachbearbeitern/innen 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/innen 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/innen und somit auch gegenüber den Betreuern/innen.

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 persönlich 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 und Betreuerin eine „**Mitwirkungspflicht**“. Das bedeutet, dass Sie der jeweiligen Behörde **unaufgefordert** mitteilen müssen, wenn sich die wirtschaftlichen oder persönlichen Verhältnisse des betreuten Menschen ändern.

3.5 Eine kleine „Gebrauchsanweisung“ 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/innen besprochen werden (Kap. 5 Gesundheitsfürsorge).

Die Aufgaben in Bezug auf Besorgungen/Einkäufe für den betreuten Menschen (z.B. Kleidung und Pflegemittel) sind gesetzlich nicht eindeutig geregelt. Der Betreuer/die Betreuerin mit Aufgabenkreis Vermögens- und/oder Behördenangelegenheiten kann sich dem Thema jedoch nicht entziehen. Es empfiehlt sich, zu Beginn der Betreuung hier eine Absprache zu treffen. Wenn Sie hierzu Fragen haben, wenden Sie sich an die Betreuungsbehörde oder den Betreuungsverein!

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. Dafür kann unter bestimmten Bedingungen eine Kostenübernahme durch die Soziale Sicherung/Hilfe in Einrichtungen beantragt werden.

4. Wohnungsangelegenheiten

Was alles zu bedenken ist!

Bei Übernahme einer Betreuung mit dem Aufgabenkreis „Wohnungsangelegenheiten“ sollten Sie folgende Fragen/Anregungen beachten:

- Wer ist der **Vermieter**?
- Liegt ein **Mietvertrag**/Heimvertrag vor? Wenden Sie sich ggf. an den Vermieter oder die Heimleitung.
 - Bei Vorlage eines Mietvertrages prüfen, ob eine Hausrat- und/oder Haftpflichtversicherung vorliegt, gegebenenfalls eine Versicherung abschließen.

- Wie erfolgt die **Finanzierung**
 - der Miete?
 - der Strom-, Heiz- und Wasserkosten?
 - von Rundfunk- und Telefongebühren?
- Sind alle **sozialrechtlichen Ansprüche** ausgeschöpft?
 - Hilfe zum Lebensunterhalt
 - Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung
 - Wohngeld
 - Befreiung von den Rundfunk- und Fernsehgebühren
 - Telefonermäßigung
- Bei **drohendem Wohnungsverlust** durch Kündigung oder Räumungsklage
 - beantragen Sie bei der Unterkunftssicherung der Hansestadt Lübeck die Übernahme von Mietrückständen, wenn diese der Kündigungsgrund sind.
 - setzen Sie sich mit dem Vermieter und der Unterkunftssicherung in Verbindung, wenn andere Kündigungsgründe vorliegen (z.B. mietwidriges Verhalten).
 - wenden Sie sich ggf. auch an die öffentliche Rechtsauskunftsstelle und/oder besprechen Sie die evtl. Beiordnung eines Rechtsanwaltes als Ergänzungsbetreuer mit dem/der Rechtspfleger/in.
- Wenn die **Kündigung** nicht abwendbar ist,
 - muss zuallererst neuer Wohnraum beschafft werden. Wenden Sie sich dabei an die Unterkunftssicherung oder auch an die verschiedenen Wohnungsbaugesellschaften. Ggf. muss ein Wohnberechtigungsschein bei der Wohnungsvermittlung beantragt werden.
 - Klären Sie als nächstes die Finanzierungsmöglichkeit der angebotenen neuen Wohnung. Beantragen Sie ggf. die Übernahme der Mietkaution oder die Umzugskosten bei der Sozialen Sicherung.
 - Ist der betreute Mensch Sozialhilfe- oder Arbeitslosengeld II-Empfänger, so muss unbedingt **vor** Abschluss des Mietvertrages die Übernahme der Miete beantragt werden. Die Genehmigung ist abhängig von der Größe der Wohnung und der Höhe der Miete. Für beides gelten bestimmte Obergrenzen.
- Wenn sich die **Erforderlichkeit eines Umzuges in ein Heim** abzeichnet, prüfen Sie zunächst, ob alle Möglichkeiten ausgeschöpft sind, die ein Verbleiben in der Wohnung ermöglichen könnten (z.B. Essen auf Rädern, ambulante Hilfen zur Pflege).
- Ist der Umzug in ein Heim unumgänglich, z.B. direkt im Anschluss an einen Krankenhausaufenthalt, so prüfen Sie zunächst, ob der betreute Mensch noch in der Lage ist, selbst die Wohnung zu kündigen. Ist er dazu nicht mehr in der Lage und Sie wollen die Wohnung in Ihrer Funktion als Betreuer/in kündigen, müssen Sie die **Genehmigung zur Kündigung der Wohnung** zunächst bei dem/der zuständigen Rechtspfleger/in des Betreuungsgerichts beantragen. Erst wenn diese vorliegt, dürfen Sie die Wohnung kündigen. Ob Sie jedoch von dieser Genehmigung tatsächlich Gebrauch machen, ist letztendlich Ihre Entscheidung.

- Bei der **Auflösung des Haushaltes** sollten Sie, soweit dies möglich ist, mit dem betreuten Menschen besprechen, was er ins Heim mitnehmen möchte und kann. Besonders wichtig sind hierbei persönliche Erinnerungen wie Briefe, Fotos, Bilder usw., aber natürlich auch Papiere, Bekleidung, kleinere Möbelstücke und ähnliches.
- Falls **Angehörige** oder nahestehende Freunde bekannt sind, sollten Sie diese benachrichtigen. Vielleicht möchte Ihr Betreuer ein persönliches Erinnerungsstück aus seiner Wohnung an sie abgeben.
- Für die **Wohnungsräumung** selbst können Sie eine Firma für Haushaltsauflösungen beauftragen. Diese verrechnet den evtl. Wert der Möbel und des Hausrats mit den entstehenden Arbeits- und Entsorgungskosten.
- Reichen die **finanziellen Mittel** des betreuten Menschen nicht aus, können die Kosten der Haushaltsauflösung **vorher** bei der Sozialen Sicherung beantragt werden. Der Kostenträger verlangt in der Regel mindestens zwei Kostenvoranschläge, sofern ein professionelles Unternehmen beauftragt werden soll. **Bitte beachten Sie, dass der betreute Mensch im Rahmen seiner Selbsthilfeverpflichtung vorhandene Unterstützungsmöglichkeiten von Angehörigen in Anspruch nehmen muss, sofern diese vorhanden sind. Ausnahme: Nachgewiesene schwerste Zerrüttung zwischen Eltern und Kindern.** Sachkosten wie z.B. ein Möbelwagen oder Entsorgungsgebühren können daneben erstattet werden. Renovierungskosten nach Auszug werden dagegen in der Regel nicht übernommen.
- Ist die Soziale Sicherung der Hansestadt Lübeck oder eine andere Kommune Heimkostenträger, so wird die **Wohnungsmiete** maximal noch einen Monat nach Umzug ins Heim berücksichtigt. Achten Sie also darauf, einen bestehenden Dauerauftrag für die Mietzahlung rechtzeitig zu löschen bzw. eine Einzugsermächtigung zu widerrufen!
- Achten Sie auch auf evtl. noch ausstehende Rückzahlungen aus dem Mietverhältnis wie **Mietkautionen** oder Genossenschaftsanteile.
- Informieren Sie nach einem Umzug umgehend das **Betreuungsgericht** über die neue Anschrift der/des Betreuten.
- Wenn der betreute Mensch einverstanden ist, teilen Sie auch den **Nachbarn** die neue Anschrift mit. Sie könnten ihn dann im Heim besuchen.
- Vergessen Sie bitte nicht die **Ummeldung** beim Einwohnermeldeamt. Manche Heime regeln dies für Sie, andere wiederum nicht.

Wichtig: Auf Grund vielfältiger Erfahrungen raten wir Ihnen, die Wohnung des betreuten Menschen in seiner Abwesenheit (Krankenhaus-/Heimaufenthalt) grundsätzlich nur in Begleitung anderer Personen (Angehörige, Hausmeister, Nachbarn, ggf. auch Mitarbeiter/innen des Betreuungsvereins) zu betreten, niemals allein!

5. Gesundheitsfürsorge

5.1 Aufgaben des Betreuers im Bereich der Personensorge

Ein besonderes Kennzeichen des Betreuungsgesetzes ist darin zu sehen, dass es die persönlichen Angelegenheiten der betroffenen Menschen gegenüber den Vermögensangelegenheiten in den Vordergrund gerückt hat. Von daher sollte Ihnen das persönliche Wohlergehen der anvertrauten Menschen, unabhängig von den bestehenden Aufgabenkreisen, nie gleichgültig sein.

Werden einem Betreuer/einer Betreuerin Aufgaben im Bereich der Personensorge übertragen, so wird es sich in den meisten Fällen um Angelegenheiten der **Gesundheitsfürsorge** oder der **Aufenthaltsbestimmung** handeln. Für besonders wichtige Angelegenheiten in diesem Bereich (Untersuchung des Gesundheitszustandes, Heilbehandlung, ärztlicher Eingriff, auch Sterilisation, Unterbringung in einer geschlossenen Einrichtung oder unterbringungsähnliche Maßnahmen wie etwa das Fixieren altersverwirrter Menschen) enthält das Gesetz besondere Vorschriften, die das Handeln des Betreuers/der Betreuerin an bestimmte Voraussetzungen binden und ggf. eine gerichtliche Genehmigung erfordern.

Für Fragen der medizinischen Behandlung/ärztlichen Versorgung sind in der Regel sowohl der Betreuer/die Betreuerin mit dem Aufgabenkreis Gesundheitsfürsorge als auch nach dem Heimvertrag die Einrichtung zuständig. Hier gibt es ab und zu Abgrenzungs- bzw. Zuständigkeitsfragen. Natürlich muss die Einrichtung (das regelt der Heimvertrag) sich um die aktuelle Gesundheit ihrer Bewohnerinnen und Bewohner kümmern, z.B. behandelnde Ärzte informieren, Termine vereinbaren, Krankenhaus-einweisungen im Bedarfsfall veranlassen. Es empfiehlt sich, als Betreuer/in gleich zu Beginn der Betreuung entsprechende Fragen zu klären.

5.2 Ärztliche Maßnahmen

Gehört die Gesundheitsfürsorge zum Aufgabenkreis des Betreuers/der Betreuerin und lebt der betreute Mensch in einer Einrichtung der Alten- oder Behindertenhilfe, so empfiehlt es sich, Kontakt mit der Einrichtung, in der der Betreute lebt, aufzunehmen, um zu erfahren, von welchen Ärzten er wegen welcher Erkrankungen behandelt wird.

Da das Arzt-Patienten-Verhältnis ein ganz besonderes ist, sollten Sie, soweit möglich, Ihre Arztkontakte mit dem/der Betreuten besprechen. Zunächst ist es sinnvoll, die Ärzte und auch Krankenkassen davon zu informieren, dass Sie als Betreuer/in für die Gesundheitsfürsorge bestellt sind.

Bei Gesprächen mit dem Arzt/der Ärztin sind besonders

- die Gabe von Medikamenten und
- die Notwendigkeit eines Eingriffes oder einer Therapie

zu erfragen (und ggf. zu hinterfragen).

Eine Untersuchung oder Heilbehandlung bedarf stets der Einwilligung des Patienten, ansonsten handelt es sich um eine strafbare Körperverletzung (auch wenn der Arzt nur das Beste für seinen Patienten will). Nur wenn es um Leben oder Tod geht und sofort gehandelt werden muss (z.B. lebensrettende Sofortmaßnahmen), geht die Rechtsprechung davon aus, dass der Patient einwilligen würde, wenn er bei Bewusstsein wäre.

Die Einwilligung in eine Arztbehandlung hat auch bei bestehender Betreuung grundsätzlich die betreute Person zu erteilen, soweit sie dazu in der Lage, d.h. „einwilligungsfähig“ ist.

Wichtig: Bitte beachten Sie, dass der betreute Mensch aufgrund seiner Erkrankung oder Behinderung u.U. bei bestimmten komplizierten Eingriffen nicht einwilligen kann, bei anderen einfachen Maßnahmen jedoch durchaus einwilligungsfähig ist. Ein Mensch mit geistiger Behinderung, der sich eine Schnittwunde zugezogen hat, wird oftmals erkennen können, dass diese behandelt werden muss. Es könnte jedoch sein, dass er Sinn und Zweck einer Bestrahlungstherapie nur schwer erfassen kann.

Ist der betreute Mensch in diesem Sinne **einwilligungsfähig** (d.h. hat er die Tragweite seiner Entscheidung verstanden und ist er sich der Konsequenzen bewusst) und mit der geplanten ärztlichen Maßnahme einverstanden, so braucht es Sie als Betreuer/in **nicht**. Lassen Sie sich nicht dadurch irritieren, dass manche Ärzte in solchen Fällen unbedingt auch Ihre Unterschrift haben wollen, sobald sie erfahren, dass eine Betreuung mit dem Aufgabenkreis Gesundheitsfürsorge besteht.

Kann die betreute Person in die Behandlung einwilligen, **verweigert sie diese Einwilligung** aber, so kann der Betreuer/die Betreuerin **nicht** ersatzweise einwilligen, auch dann nicht, wenn die Gesundheitsfürsorge oder Heilbehandlung zu seinem/ihrem Aufgabenkreis zählt.

Kann der betreute Mensch jedoch nicht einwilligen, da Art, Bedeutung und Tragweite des Eingriffs nicht für ihn zu erfassen sind, ist er also **einwilligungsunfähig**, so ist in diesem Falle Ihre Einwilligung als Betreuer/in erforderlich.

Der Arzt muss Sie hierzu über die Folgen der Erkrankung, Risiken und Nebenwirkungen des Eingriffs, Behandlungsalternativen etc. genauso aufklären wie den Patienten/die Patientin selbst.

Wichtig: Nur nach einer vollständigen Aufklärung ist überhaupt eine wirksame Einwilligung möglich. Lassen Sie sich nicht zu einer raschen Einwilligung drängen. Entscheidung bedeutet: Bedenkzeit haben, eine zweite Meinung einholen, eine Nacht darüber schlafen, also: **Information und Abwägung!**
Der Betreuungsverein, die Betreuungsbehörde oder das Betreuungsgericht stehen Ihnen gern mit Rat zur Seite!
In Notfallsituationen handelt der Arzt allein und trägt hierfür auch die Verantwortung.

Lehnt der einwilligungsunfähige Betreute eine ärztliche Maßnahme ab, ohne krankheitsbedingt zu erkennen, welche Folgen diese Ablehnung hat, und will der Betreuer/die Betreuerin in die Maßnahme **gegen den Willen des Betreuten** einwilligen, ist die Verhältnismäßigkeit der Maßnahme zu prüfen und immer eine gerichtliche Genehmigung einzuholen (Kap. 6.2 Ärztliche Maßnahmen gegen den Willen des betreuten Menschen).

Dieses ist ein komplexer Themenbereich. Sollten Sie mit dieser Situation konfrontiert sein, nehmen Sie die Beratungsangebote des Betreuungsvereins oder der Betreuungsbehörde in Anspruch!

Wenn ersichtlich ist, dass die ärztliche Behandlung mit einem **erheblichen Risiko** behaftet ist, muss der Betreuer/die Betreuerin vor der Einwilligung, der Nichteinwilligung oder dem Widerruf der Einwilligung die Genehmigung des Betreuungsgerichtes einholen (§ 1904 BGB).

Ein hohes Risiko besteht dann, wenn die betreute Person bei einem ärztlichen Eingriff sterben oder lang anhaltende gesundheitliche Schäden davontragen könnte. Risikoreiche Behandlungen sind z.B. Herzoperationen oder Organtransplantationen, ein dauernder Schaden entsteht z.B. bei Amputationen (durch den Verlust einer Gliedmaße).

Vor allem bei älteren Menschen wird die Gefahr eines operativen Eingriffs häufig durch einen labilen Gesundheitszustand verstärkt. In derartigen Fällen ist die Frage nach Behandlungsalternativen besonders wichtig.

Wird seitens der behandelnden Ärzte ein besonderes Risiko im Sinne des § 1904 BGB benannt, muss der Betreuer/die Betreuerin sich die Einwilligung durch das Betreuungsgericht genehmigen lassen. Dieses holt in der Regel ein fachärztliches Gutachten ein, bestellt evtl. einen Verfahrenspfleger (Rechtsbeistand für den einwilligungsunfähigen Patienten), verschafft sich in einer Anhörung des betreuten Menschen einen persönlichen Eindruck und fasst dann einen Beschluss.

Wichtig: Sie treffen zunächst eine eigene Entscheidung! Das Amtsgericht wird Ihnen diese nicht abnehmen, d.h. es erteilt nur eine Zustimmung oder Ablehnung Ihres Antrags, trifft aber die Entscheidung nicht für Sie. Trotz erteilter Genehmigung können Sie Ihre Entscheidung noch ändern, wenn Ihnen in der Zwischenzeit Bedenken gekommen sind oder sich z.B. der Gesundheitszustand des betreuten Menschen verändert hat.

Auch die Verabreichung von Psychopharmaka kann in Einzelfällen zu den vom Vormundschaftsgericht zu genehmigenden Behandlungen gehören (im Sinne des § 1904 BGB).

Falls der betreute Mensch eine Patientenverfügung erstellt hat, so sind Sie als Betreuer/in verpflichtet, dem dort geäußerten Patientenwillen Ausdruck und Geltung zu verschaffen (§ 1901a Abs. 1 BGB). Eine Patientenverfügung kann nur der betreute Mensch selbst erstellen, Sie als Betreuer/in können diesen Ausdruck seines persönlichen Willens **nicht** stellvertretend formulieren. Sollte der von Ihnen betreute Mensch Wünsche im Sinne einer Patientenverfügung haben, können Sie ihn natürlich bei der Abfassung unterstützen oder Hilfe vermitteln.

6. Aufenthaltsbestimmung

Der Aufgabenkreis Aufenthaltsbestimmung wird auch manchmal mit „Unterbringungsangelegenheiten“ oder „Entscheidung über die Unterbringung“ benannt. Grundsätzlich entscheidet der betreute Mensch selbst über seinen Aufenthalt, d.h. darüber wo er lebt und seinen Lebensmittelpunkt hat. Ist er dazu krankheitsbedingt nicht (mehr) in der Lage, kann der Betreuer/die Betreuerin mit diesem Aufgabenkreis z.B. ein geeignetes Pflegeheim oder eine pädagogisch betreute Einrichtung aussuchen oder auch, wenn es im Interesse des betreuten Menschen ist, einen anderen Heimplatz als den bisherigen suchen.

Gemäß Landesmeldegesetz Schleswig-Holstein § 11 Abs. 3. Satz 3 hat der Betreuer/die Betreuerin mit dem Aufgabenkreis „Aufenthaltsbestimmung“ den Meldepflichten nachzukommen (zwei Wochen Frist). Das bedeutet, zieht der betreute Mensch um, sind Sie für die Ummeldung zuständig. Wird diese von anderen (z.B. einer Einrichtung) wahrgenommen, sollten Sie kontrollieren, ob die Ummeldung tatsächlich erfolgt ist.

6.1 Freiheitsentziehende Unterbringung des betreuten Menschen gem. § 1906 BGB

In Ausnahmefällen kann es erforderlich sein, den Betreuten mit gerichtlicher Genehmigung in einer geschlossenen Einrichtung „**freiheitsentziehend**“ unterzubringen.

Die Unterbringung ist allerdings nur unter den in § 1906 Abs. 1 BGB genannten Voraussetzungen zulässig, wenn beim betreuten Menschen die Gefahr einer **drohenden erheblichen** gesundheitlichen Selbstschädigung oder gar Selbsttötung besteht oder wenn ohne die Unterbringung eine Untersuchung des Gesundheitszustandes, eine Heilbehandlung oder ein ärztlicher Eingriff nicht durchgeführt werden kann.

Freiheitsentziehung liegt dann vor, wenn die betreute Person auf einem beschränkten Raum festgehalten oder ihr Aufenthalt ständig überwacht wird. Die freiheitsentziehende Unterbringung kann in einem Krankenhaus (Psychiatrie) oder einem Heim gegeben sein (geschlossene Station).

Für eine freiheitsentziehende Unterbringung nach BGB bedarf der/die Betreuerin **immer** einer **betreuungsgerichtlichen Genehmigung**. Auch hierfür muss vom Gericht ein Sachverständigengutachten eingeholt werden. Ohne vorherige Genehmigung sind Unterbringungen durch den Betreuer/die Betreuerin nur ausnahmsweise zulässig, wenn mit dem Aufschub Gefahr verbunden wäre. Die Genehmigung muss dann aber unverzüglich nachgeholt werden (§ 1906 Abs. 2 BGB).

Das Betreuungsgericht genehmigt die Unterbringung in einer geeigneten Einrichtung immer für einen bestimmten Zeitraum. Dieser kann maximal zwei Jahre umfassen. Nach Ablauf dieser Zeit besteht keine Unterbringungsgenehmigung mehr, Sie müssen also erforderlichenfalls rechtzeitig die Genehmigung der weiteren Unterbringung beantragen.

Die Unterbringung ist - auch innerhalb des gerichtlich genehmigten Zeitraums - aufzuheben, sobald die Voraussetzungen wegfallen, z.B. die früher vorhandene Selbsttötungsgefahr nicht mehr besteht. Beendet der Betreuer/die Betreuerin die Unterbringung, so ist dieses dem Betreuungsgericht mitzuteilen.

Muss eine Unterbringung gegen den Willen des betreuten Menschen und mit Zwang erfolgen, dann wenden Sie sich bitte an die Betreuungsbehörde, da diese dann Hilfe zur Unterbringung leistet.

Ist eine sofortige freiheitsentziehende Unterbringung des betreuten Menschen erforderlich, d.h. besteht eine **akute** Gefährdung des Betreuten oder anderer Personen oder gefährdet der/die Betreute die Rechtsgüter Dritter und ist eine Unterbringung durch den Betreuer/die Betreuerin im Hinblick auf die notwendige Genehmigung durch das Betreuungsgericht nicht möglich, ist eine **Unterbringung nach dem Unterbringungsgesetz für psychisch kranke Menschen (PsychKG)** zu prüfen. Diese erfolgt in der Regel nach einer Begutachtung des amtsärztlichen Notdienstes des Gesundheitsamtes und wird dann auch von diesem veranlasst.

6.2 Ärztliche Maßnahmen gegen den Willen des betreuten Menschen gem. § 1906 Abs. 3 BGB

Widersprechen geplante ärztliche Maßnahmen, die im Rahmen der Unterbringung gem. § 1906 BGB Abs. 1 und 2 erforderlich sind, dem natürlichen Willen des betreuten Menschen, muss der Betreuer/die Betreuerin ggf. die Zustimmung zu ärztlichen Zwangsmaßnahmen prüfen.

Das Betreuungsgesetz hat den Rahmen für ärztliche Zwangsmaßnahmen gegen den Willen der/des Betreuten sehr eng gefasst. Im Jahr 2013 wurde das Gesetz an dieser Stelle neu geregelt.

Eine Maßnahme gegen den Willen des/der Betreuten kann z.B. eine Untersuchung, eine Operation oder eine Medikamentengabe sein.

Zur Beantragung einer solchen Maßnahme benötigt der Betreuer/die Betreuerin die Aufgabenkreise Gesundheitssorge und Aufenthaltsbestimmung bzw. Entscheidung über die Unterbringung.

Der Betreuer/die Betreuerin bedarf für die Zustimmung zu einer solchen Maßnahme immer der Genehmigung des Betreuungsgerichtes. Diese wird nur erteilt, wenn der betreute Mensch aufgrund einer psychischen Erkrankung oder einer geistigen oder seelischen Behinderung die Notwendigkeit der ärztlichen Maßnahme nicht erkennen oder nicht nach dieser Einsicht handeln kann.

Natürlich sollten zuvor alle Beteiligten (Betreuer/Ärzte/Therapeuten etc.) **intensiv** versuchen, die/den Betreute/n von der Notwendigkeit der ärztlichen Maßnahme zu überzeugen. Erst wenn dies nicht gelingt und dem betreuten Menschen durch seine Ablehnung ein **erheblicher gesundheitlicher Schaden** droht, welcher durch keine anderen **weniger eingreifenden Maßnahmen** abgewendet werden kann, sollte eine ärztliche Zwangsbehandlung in Erwägung gezogen werden.

Das angestrebte „positive Ergebnis“ dieses ärztlichen Eingriffs sollte immer die Nachteile überwiegen, die ein Eingriff gegen den ausdrücklichen Willen des betreuten Menschen mit sich bringt.

6.3 Unterbringungsähnliche Maßnahmen gem. § 1906 Abs. 4 BGB

In den Bereich der Aufenthaltsbestimmung gehören auch die sogenannten freiheitsentziehenden oder unterbringungsähnlichen Maßnahmen. Auch hier ist neben der Gesundheitsfürsorge der Aufgabenkreis Aufenthaltsbestimmung erforderlich.

Viele betreute Menschen leben in Einrichtungen (Altenpflegeheimen, Heimen für Menschen mit Behinderungen), ohne dort im eigentlichen Sinne (freiheitsentziehend) untergebracht zu sein. Wenn hier regelmäßig (z.B. nachts) oder für längere Zeit (länger als zwei Tage) einem Betreuten, der nicht einwilligen kann **und der mit der Maßnahme erkennbar nicht einverstanden ist**, die Freiheit entzogen werden soll, so geht dies nur entsprechend den Regelungen über die Freiheitsentziehung (§ 1906 Abs. 4 BGB) mit Einwilligung des Betreuers/der Betreuerin und Genehmigung des Betreuungsgerichtes sowie vorherigem Sachverständigengutachten.

Unterbringungsähnliche Maßnahmen können sein:

- Bettgitter
- Fixierung der Arme und Beine
- Leibgurt im Bett oder am Stuhl
- sedierende Medikamente, wenn sie mit dem Ziel der „Ruhigstellung“ verabreicht werden

Auch die Durchführung unterbringungsähnlicher Maßnahmen wird vom Betreuungsgericht immer für einen bestimmten Zeitraum genehmigt. Dieser kann maximal zwei Jahre umfassen. Nach Ablauf dieser Zeit besteht keine Genehmigung für solche Maßnahmen mehr, Sie müssen sie also erforderlichenfalls rechtzeitig neu beantragen.

Aufgabe des Betreuers/der Betreuerin ist es in jedem Fall darauf zu achten, dass der Betreute nicht unter Missachtung dieser Schutzvorschriften fixiert oder anderweitig festgehalten wird. Fixierungen beinhalten immer auch gesundheitliche Nachteile und Gefahren für den betreuten Menschen, u.a. Bewegungsmangel, psychische Belastung und Verletzungsrisiken. Daher sollten immer zuerst **Alternativen zur Fixierung** geprüft werden. Suchen Sie im Gespräch mit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Einrichtung nach weniger einschneidenden Maßnahmen wie z.B. Protektoren, Klingelmatten, absenkbaren Betten etc. (Nähere Informationen hierzu bekommen Sie über den Link „Werdenfelser Weg“ in Kap. 10 Adressenverzeichnis.)

Wichtig: Auch hier, sowohl bei der Unterbringung als auch bei unterbringungsähnlichen freiheitsentziehenden Maßnahmen, treffen Sie zunächst eine eigene Entscheidung! Das Amtsgericht wird Ihnen diese nicht abnehmen, d.h. es erteilt nur eine Zustimmung oder Ablehnung Ihres Antrags, trifft aber die Entscheidung nicht für Sie. Sie entscheiden, ob Sie von der Genehmigung Gebrauch machen. Trotz erteilter Genehmigung können Sie jederzeit Ihre Zustimmung zurücknehmen, wenn Ihnen in der Zwischenzeit Bedenken gekommen sind oder sich z.B. der Gesundheitszustand des betreuten Menschen oder sonstige Umstände verändert haben.

Eine Freiheitsentziehung ist **nicht** anzunehmen, wenn der Betreute auch ohne die Maßnahme gar nicht in der Lage wäre sich fortzubewegen oder wenn die Maßnahme ihn nicht an der willentlichen Fortbewegung hindert. Wenn der Betreute mit der Maßnahme einverstanden ist und er die entsprechende Einwilligungsfähigkeit besitzt, liegt **keine** rechtswidrige Freiheitsentziehung vor.

7. Beendigung der Betreuung durch Betreuerwechsel oder Aufhebungsbeschluss

Es gibt wichtige persönliche Gründe, die Sie veranlassen können, Ihre ehrenamtliche Tätigkeit beenden zu wollen.

Es ist denkbar, dass sich die in Ihrer Betreuung zu regelnden Angelegenheiten als derart umfangreich und/oder kompliziert darstellen, dass Sie sich damit zeitlich und auch fachlich überfordert fühlen.

Vielleicht stellen Sie fest, dass Sie in der Betreuung mit dem zu betreuenden Menschen keine Ebene der Zusammenarbeit herstellen können, dass trotz aller Bemühungen die „Chemie“ nicht stimmt.

Es ist auch möglich, dass Sie feststellen, dass die Voraussetzungen für eine Betreuung nicht mehr gegeben sind, da der betreute Mensch wieder in der Lage ist, seine Angelegenheiten eigenverantwortlich und selbständig zu regeln.

Dies alles können wichtige und legitime Gründe sein, beim Betreuungsgericht um Entlassung aus der Betreuung zu bitten und einen Betreuerwechsel oder die Aufhebung zu beantragen.

In diesen Fällen gilt es, **Folgendes zu beachten:**

- Solange kein anderslautender Beschluss des Betreuungsgerichtes vorliegt, bleiben Sie Betreuer oder Betreuerin und sind damit verpflichtet, die Angelegenheiten des betroffenen Menschen weiter zu regeln.
- Ist ein Betreuerwechsel beschlossen, händigen Sie dem/der neuen Betreuer/in die in Ihrem Besitz befindlichen Originalpapiere des betreuten Menschen wie z.B. Sparbücher, Rentenbescheid, Feststellungsbescheid des Landesamtes für soziale Dienste, Bescheid des Sozialamtes gegen Quittung aus. Fertigen Sie sich hiervon aber Kopien für Ihre Unterlagen.
- Von Ihnen geführten Schriftverkehr, der für den neuen Betreuer oder die neue Betreuerin von Wichtigkeit ist, übergeben Sie in Kopie und behalten selbst die Originale.
- Bei Aufhebung der Betreuung gehen Sie genauso vor. Die Unterlagen werden dem (nun nicht mehr) betreuten Menschen ausgehändigt.
- In jedem Falle wird das Amtsgericht Sie auffordern, Ihren Betreuerausweis zurückzugeben, einen Abschlussbericht zu erstellen und, sofern Sie auch für den Aufgabenkreis der Vermögenssorge zuständig waren, um Erstellung der Schlussrechnung, d.h. einer letzten Rechnungslegung, bitten.
- Für die in Ihrem Besitz verbleibenden Unterlagen gibt es zurzeit noch keine gesetzlich vorgeschriebene Norm. Wir empfehlen jedoch, dass Sie grundsätzlich Ihre Betreuungsakte mindestens 10 Jahre aufbewahren. Danach sollten Sie die Papiere sorgfältig entsorgen, wie Sie dies mit Ihren eigenen Papieren und Unterlagen auch tun würden.

Wichtig: Auch sogenannte „befreite Betreuer“, wie Ehepartner oder Kinder, die von der jährlichen Rechnungslegung befreit sind, sind zur „Schlussrechnung“ verpflichtet, soweit sie nicht z.B. von den Erben entlastet werden.

8. Beendigung der Betreuung durch Tod des betreuten Menschen

Viele Betreuerinnen und 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 bisherige/r Betreuer/in **nicht** berechtigt, die Bestattung zu organisieren, den Nachlass zu verwalten oder Vermögens- und Wohnungsangelegenheiten zu regeln!
- Besprechen Sie mit der/dem älteren Betreuten, sofern dies möglich ist, seine Wünsche im Hinblick auf eine Bestattung. Wenn der/die 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 Regelung der Bestattung (Totenfürsorgepflicht) obliegt gemäß Bestattungsgesetz Schleswig Holstein den Angehörigen. Wird die Bestattung nicht zeitnah (innerhalb der vorgeschriebenen Fristen) durchgeführt, etwa weil keine Angehörigen bekannt sind oder diese sich weigern, kann die zuständige Ordnungsbehörde, in Lübeck das Gesundheitsamt, die Bestattung durchführen lassen. Die Kosten werden dann vorerst von der Kommune übernommen und später den Angehörigen in Rechnung gestellt.
- Die bisherigen Betreuer/innen können **nicht** in eine Organentnahme einwilligen!
- Als bisherige/r Betreuer/in dürfen Sie nur unaufschiebbare Geschäfte des/der 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 folgende Stellen über den Tod des betreuten Menschen benachrichtigen:
 - Angehörige
 - das Betreuungsgericht
 - Banken
 - Rententräger
 - Sozialamt
 - 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.

Bei der Hinterlegungsstelle des Nachlassgerichts beim Amtsgericht Lübeck besteht die Möglichkeit, auf Antrag Bargeld, Sparbücher und sonstige **Wertgegenstände** des/der verstorbenen Betreuten für einen Zeitraum von 30 Jahren zu hinterlegen. Dies setzt allerdings voraus, dass keine Erben bekannt sind und keine Nachlasspflegschaft angeordnet wurde. Auf keinen Fall sollte der/die Betreuerin nach Beendigung der Betreuung Wertsachen oder Geld weiter bei sich aufbewahren.

9. Aufwandsentschädigung, Versicherungs- und Haftungsfragen

9.1 Pauschale Aufwandsentschädigung und Aufwendungsersatz

Die **pauschale Aufwandsentschädigung** für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer beträgt aktuell 399,- € für ein Jahr Betreuungstätigkeit (Stand 09/2015).

Der Pauschalbetrag wird nicht als Vergütung für die aufgewendete Betreuungszeit gewährt, sondern um die Aufwendungen zu ersetzen, die im Rahmen der Betreuungstätigkeit angefallen sind.

Zu den Aufwendungen gehören z.B.

- Fahrtkosten mit Öffentlichem Personennahverkehr
- Fahrtkosten mit dem PKW
- Porto
- Telefonkosten
- Briefpapier
- Kopierkosten
- Gebühr Öffentliche Rechtsauskunft

Die Aufwandsentschädigung ist eine **Pauschale** – das Betreuungsgericht verzichtet auf den Nachweis von Belegen. Übersteigen die Aufwendungen diesen Betrag, kann auch der Ersatz der tatsächliche entstandenen Aufwendungen beantragt werden. Für diesen **Aufwendungsersatz** ist dann aber ein detaillierter Nachweis zu erbringen, z.B. Anzahl der gefahrenen Kilometer mit dem PKW (z.Zt. 0,30 €/km, Stand 09/2015), tatsächliche Telefonkosten, Quittungen über Porto etc.

Wichtig: Zeichnet sich zu Beginn einer Betreuung ein höherer Aufwand ab, z.B. durch eine Wohnungsauflösung oder Aufenthalte des betreuten Menschen in Krankenhäusern oder Einrichtungen außerhalb Lübecks, empfiehlt es sich, von Anfang an Notizen über Aufwendungen zu machen und Belege zu sammeln.

Dieses kann auch bei der Abgabe Ihrer eigenen Steuererklärung wichtig werden. Gemäß Einkommenssteuergesetz, § 3 Nr. 26 EStG, sind die pauschale Aufwandsentschädigung und der Aufwendungsersatz für die Führung von ehrenamtlichen Betreuungen bis 2.400,- € jährlich steuerfrei (Stand 09/2015).

Aufwandsentschädigung und Aufwendungsersatz werden **auf Antrag** gewährt. Dieser ist in der Regel erstmalig nach 12 Monaten zu stellen. Er ist an keine Form gebunden. Es bietet sich an, den Antrag mit dem Jahresbericht für das Amtsgericht zu stellen.

Wichtig: Für die Geltendmachung von Aufwandsentschädigung oder Aufwendungsersatz gibt es festgesetzte Fristen, nach deren Ablauf der Anspruch erlischt. Bitte entnehmen Sie die jeweiligen Fristen dem „Merkblatt über die Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer“, das Ihnen bei dem Verpflichtungsgespräch im Betreuungsgericht ausgehändigt wird.

Hat der betreute Mensch eigenes Vermögen oder ein entsprechendes Einkommen (es gilt die Vermögensfreigrenze der Sozialhilfe in Einrichtungen, z.Zt. 2.600,- €), so muss er die Aufwandsentschädigung bzw. den Aufwendungsersatz für den Betreuer daraus zahlen. Bei **mittellosen Betreuten** richtet sich der Anspruch des Betreuers **gegen die Staatskasse**. (Einen Vordruck für die Beantragung von Aufwandsentschädigung oder Aufwendungsersatz finden sie unter Kap. 11 Anhang)

Einem ehrenamtlichen Betreuer/einer ehrenamtlichen Betreuerin steht nur in besonders begründeten Ausnahmefällen eine **Vergütung** zu. Dieses ist nur möglich, wenn das **Vermögen** des betreuten Menschen, der **Umfang** der Betreuungsgeschäfte und die **Schwierigkeit** der Betreuungsführung dieses rechtfertigen. Beispiele können die Verwaltung großen Vermögens, umfangreichen Haus- und Grundbesitzes, Verwaltung von Mietwohnungen oder andere sehr aufwendige und problematische Betreuungssituationen sein.

Die pauschale Aufwandsentschädigung, der Aufwendungsersatz und ggf. die Vergütung stehen auch Familienangehörigen als Betreuern zu.

9.2 Versicherung

Das Land Schleswig-Holstein hat für alle ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer eine **Haftpflichtversicherung** abgeschlossen.

Versichert sind Schäden, die **Sie** Ihrem Betreuten zufügen:

- **Vermögensschäden** bis 50.000,- € und
- **Personenschäden** bis 2.000.000,- €

Beispiele:

- Sie versäumen es, rechtzeitig die Verlängerung des Wohngeldes zu beantragen. Dadurch erhält der betreute Mensch für ein oder zwei Monate kein Wohngeld. Dieser Schaden wäre durch die **Vermögensschadenversicherung** abgedeckt.
- Sie gehen mit dem betreuten Menschen spazieren, Sie rutschen aus, ziehen ihn mit hinunter und er hat einen schweren gesundheitlichen Folgeschaden (z.B. bleibenden Hüftschaden). Dieses Risiko wäre durch die **Personenschadenversicherung** gedeckt.

Sollte ein umfangreiches Vermögen verwaltet werden, kann eine höhere Vermögensschadenhaftpflicht durch den Betreuer/die Betreuerin abgeschlossen werden. Die Kosten hierfür können als Aufwendungen in der Betreuung geltend gemacht werden.

Natürlich sind Schäden, die auf vorsätzlichem Handeln beruhen, nicht versichert.

Die Schadensanzeige muss durch den/die Betreuer/in **innerhalb einer Woche** schriftlich bei der Versicherungskammer Bayern erfolgen. Bei Personenschäden mit Todesfolge innerhalb von 48 Stunden.

Versicherung: Versicherungskammer Bayern
 Schadenabteilung
 H 501720
 80530 München
 Tel.: 089/2160-2541

Gegen Schäden, die der betreute Mensch Ihnen zufügt, sind Sie, wie bei jedem anderen Menschen, mit dem Sie sonst zu tun haben, nur dann versichert, wenn er eine private Haftpflichtversicherung hat.

Als ehrenamtliche/r Betreuer/in sind Sie **unfallversichert** bei allen Tätigkeiten, die zur Ausübung des Betreueramtes erforderlich sind. Hierfür gibt es eine formularmäßige **Unfallanzeige**, die bei ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern durch das Amtsgericht erfolgen muss (**allgemeine Verwaltung des Amtsgerichtes Lübeck**).

Grundsätzlich gilt:

- Es ist nur der unmittelbare Weg versichert.
- Der Heimweg muss spätestens zwei Stunden nach Beendigung der Tätigkeit angetreten werden.
- Unfälle unter Alkoholeinfluss sind grundsätzlich von der Versicherung ausgeschlossen.
- Der Betreuer/die Betreuerin muss bei Arzt- und/oder Krankenhausbehandlung unverzüglich darauf hinweisen, dass es sich um einen „Arbeits-“ bzw. „Wegeunfall“ handelt.
- Unfälle mit Arbeitsunfähigkeit von mehr als 3 Tagen oder Todesfolge müssen der Unfallversicherung innerhalb von 3 Tagen gemeldet werden.

Kfz-Schäden sind nicht versichert!

9.3 Haftung

Betreuerinnen und Betreuer haften gegenüber den Betreuten für Schäden, wenn sie ihre Betreuerpflichten **schuldhaft** verletzen, z.B. durch Fristversäumnis zur Stellung eines Sozialhilfe- oder Rentenanspruches, Führen von aussichtslosen Gerichtsprozessen, unzureichende Vermögensverwaltung.

Von Verschulden wird ausgegangen bei

- Vorsatz, d.h. dem Wissen und Wollen des rechtswidrigen Erfolges
- grober Fahrlässigkeit, d.h. dem Außerachtlassen der erforderlichen Sorgfalt in einem besonders schweren Maße
- einfacher Fahrlässigkeit, d.h. dem Außerachtlassen der erforderlichen Sorgfalt, ohne dass die Merkmale der groben Fahrlässigkeit gegeben sind

Die Haftung der Betreuerinnen und Betreuer ist nicht automatisch dadurch ausgeschlossen, dass für eine Handlung (z.B. freiheitsentziehende Unterbringung des betreuten Menschen in einem geschlossenen Pflegeheim) eine gerichtliche Genehmigung vorliegt. Trotz Genehmigung müssen Betreuerinnen und Betreuer immer eigenständig prüfen, ob die Maßnahme zum Wohl des betreuten Menschen erfolgt. Die Genehmigung gibt ihnen das Recht zu handeln, verpflichtet sind sie hierzu jedoch nicht.

So kann sich z.B. der Gesundheitszustand des betreuten Menschen nach der Erteilung der Genehmigung zur freiheitsentziehenden Unterbringung so verändern, dass die Entscheidung neu beurteilt werden muss.

Bei der Frage, ob eine Pflichtverletzung des Betreuers/der Betreuerin in der Vermögensverwaltung vorliegt, ist immer das Gesamtverhalten zu prüfen.

Hat der Betreuer/die Betreuerin in Vertretung des Betreuten bei einem Rechtsgeschäft (z.B. einem Kaufvertrag) einen Dritten geschädigt, so haftet hierfür zunächst der betreute Mensch. Der Betreuer/die Betreuerin ist dem Betreuten gegenüber aber schadenersatzpflichtig, wenn der einem Dritten einen Schaden ersetzen muss.

Der Betreuer/die Betreuerin kann im Rahmen der Aufsichtspflicht zu Schadenersatz verpflichtet sein, wenn der betreute Mensch einen Dritten durch eine unerlaubte Handlung schädigt. Allerdings nur, wenn zum Aufgabenkreis der Betreuung die gesamte Personensorge gehört. Können Betreuer/innen nachweisen, dass sie ihrer Aufsichtspflicht Genüge getan haben bzw. der Schaden auch bei ordentlicher Aufsichtsführung eingetreten wäre, tritt die Haftung nicht ein.

Die Aufsichtspflicht kann auch vertraglich delegiert werden, z.B. an Heime und Pflegedienste. Die Betreuer/innen haften dann nur für die sorgfältige Auswahl der Aufsichtspersonen, die sie über ihre Pflichten informieren müssen.

Beispiel: Der von Ihnen betreute ältere Mensch soll in ein anderes Pflegeheim umziehen. Aus der Vergangenheit ist Ihnen bekannt, dass dieser Mensch gerne „zündelt“ und auch die Einrichtung verlässt, ohne dass er sich außerhalb der Einrichtung orientieren kann. Sollten Sie diesen Sachverhalt dem neuen Heim nicht mitteilen und Ihrem Betreuten oder auch anderen aus diesem Verhalten ein Schaden entstehen, dann könnte es zu einer Haftungsprüfung kommen.

Die Ausführungen zu den Versicherungs- und Haftungsfragen erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sondern stellen nur eine Zusammenfassung und Beispiele dar.

Wichtig: Wenden Sie sich rechtzeitig an die Betreuungsbehörde, den Betreuungsverein oder das Betreuungsgericht, wenn Sie Fragen haben oder Hilfe brauchen. Wir helfen Ihnen gern!

Sollten Sie z.B. aus privaten Gründen Ihren Aufgaben als Betreuer/Betreuerin nicht mehr nachkommen können, teilen Sie dieses dem Amtsgericht und/oder der Betreuungsbehörde rechtzeitig mit, bevor Ihrem Betreuten ein Schaden entsteht, so dass frühzeitig ein Betreuerwechsel (Kap.7 Beendigung der Betreuung durch Betreuerwechsel) erfolgen kann.

10. Adressenverzeichnis

- Amtsgericht Lübeck
Abt. **Betreuungsgericht**
Jerusalemsberg 9
23568 Lübeck
(bis voraussichtlich 2018)
Telefon: 0451 371-0
Fax: 0451 371-1586
Postadresse:
Amtsgericht Lübeck
Abt. Betreuungsgericht
Am Burgfeld 7
23568 Lübeck
- **Hansestadt Lübeck** – Bereich Soziale Sicherung mit den Teams
Kronsforder Allee 2-6, 23560 Lübeck
 - **Grundsicherung**/Hilfe zum Lebensunterhalt
Telefon: 0451 122-4909
 - **Ambulante Pflege**
Telefon: 0451 122-4909
 - **Wohngeldbehörde**
Telefon: 0451 122-6410
 - **Wohnungsvermittlung**
Telefon: 0451 122-6428
 - **Hilfe zur Pflege in Einrichtungen**
Telefon: 0451 122-4509
 - **Unterkunftssicherung**
Telefon: 0451 122-4785
 - **Eingliederungshilfe**
Telefon: 0451 122-4441
 - **Behindertenhilfe**
Telefon: 0451 122-2544
 - **Beratungsstelle für Erwachsene und Senioren**
Telefon: 0451 122-2522
 - **Pflegestützpunkt**
Telefon: 0451 122-4903 oder 122-4931
 - **Öffentliche Rechtsauskunft**
Telefon: 0451 122-4409
 - **Schuldnerberatung**
Telefon: 0451 122-5665
www.luebeck.de
- Rechtsfürsorge e.V. Resohilfe
Schuldnerberatung
Kapitelstraße 5
23552 Lübeck
Telefon: 0451 7098960
www.resohilfe-luebeck.de
- GATE – Lübeck
Schuldnerberatung in der Agentur für Arbeit
Hans-Böckler-Straße 1
23560 Lübeck
Telefon: 0451 502829-0
www.gate-schuldnerberatung.de/luebeck

- Gemeindediakonie Lübeck
Schuldnerberatung
 Haus der Diakonie
 Mühlentorplatz
 23564 Lübeck
 Telefon: 0451 613201-16
www.gemeindediakonie-luebeck.de

- **Landesamt für soziale Dienste**
 Große Burgstraße 4
 23552 Lübeck
 Telefon: 0451 1406-0
www.schleswig-holstein.de/lasd/

- **Agentur für Arbeit**
 Hans-Böckler-Straße 1
 23560 Lübeck
 Telefon: 0800 4 5555 00
www.arbeitsagentur.de

- **Jobcenter**
 - Kaninchenborn 31
 23560 Lübeck
 Telefon: 0451 2968-5
 - Schmiedestr. 26
 23552 Lübeck
 Telefon: 0451 47994-0
 - Schwartauer Allee 107/109
 23554 Lübeck
 Telefon: 0451 98908-0
 - Hochofenstraße 27
 23569 Lübeck
 Telefon: 0451 29696-0
 - Hans-Böckler-Straße 1
 23560 Lübeck
 Telefon: 588-0www.jobcenter-luebeck.de

- Deutsche **Rentenversicherung** Nord
 Ziegelstraße 150
 23556 Lübeck
 Telefon: 0451 485-0
www.deutsche-rentenversicherung.de

- Frau Samiah El Samadoni
Bürgerbeauftragte für soziale Angelegenheiten des Landes Schleswig-Holstein
 Postfach 7121
 24171 Kiel
 Telefon: 0431 988-1240
www.landtag.ltsh.de/beauftragte/bb/
 Umfangreiche auch telefonische Beratung zu Fragen von Schwerbehinderung, Grundsicherung, ALG II etc.

- **Sozialladen Novi-Life**
 - Schwerdtfegerstraße 7
23556 Lübeck
Telefon: 0451 292895-28
 - Masselbett 14
23569 Lübeck
Telefon: 0451 3846842
 - Im Gleisdreieck 48
23566 Lübeck
Telefon: 0451 6939895-100
 - Sterntalerweg 3
23560 Lübeck
Telefon: 0451 8819506-00

www.faw.de/standorte/luebeck/projekte

- **Brockensammlung** Lübeck e.V.
Steinrader Weg 7
23558 Lübeck
Telefon: 0451 76809
www.brockensammlung-luebeck-ev.de

- **Marli GmbH**
Unternehmen für Menschen mit Behinderung
Carl Gauß Straße 13-15
23552 Lübeck
Telefon: 0451 6203-0
www.marli.de

- **Vorwerker Diakonie**
Triftstraße 139-143
23554 Lübeck
Telefon: 0451 4002-0
www.vorwerker-diakonie.de

- **Die Brücke gGmbH**
Schwartauer Allee 10
23554 Lübeck
Telefon: 0451 14008 -0
www.diebruecke-luebeck.de

- Verbund **sozialtherapeutischer Einrichtungen** Lübeck e.V.
Schwartauer Allee 67
23554 Lübeck
Telefon: 0451 476640
www.verbund-luebeck.de

- **Psychosozialer Wegweiser** Lübeck
www.psychosozialer-wegweiser-luebeck.de
Umfangreiches Verzeichnis von Beratungsstellen, Einrichtungen und Hilfsangeboten

- **Werdenfelser Weg**
Informationen zur Vermeidung von freiheitsentziehenden Maßnahmen
www.leitlinie-fem.de/werdenfelser-weg
www.werdenfelser-weg-original.de
- Kostenlose **Betreuungssoftware** für die ehrenamtliche Betreuung
 - Peter Pleedel
Software für Betreuung und soziale Dienste
www.plesoft.de oder www.betreuung-btg.de
 - Logo Datensysteme GmbH
BdB at work Ehrenamt
www.betreuung.de/produkt/ehrenamt/

11. Anhang

Auszüge aus Gesetzestexten

§ 1903 BGB Einwilligungsvorbehalt

(1) Soweit dies zur Abwendung einer erheblichen Gefahr für die Person oder das Vermögen des Betreuten erforderlich ist, ordnet das Betreuungsgericht an, dass der Betreute zu einer Willenserklärung, die den Aufgabenkreis des Betreuers betrifft, dessen Einwilligung bedarf (Einwilligungsvorbehalt). Die §§ 108 bis 113, 131 Abs. 2 und § 210 gelten entsprechend.

(2) Ein Einwilligungsvorbehalt kann sich nicht erstrecken auf Willenserklärungen, die auf Eingehung einer Ehe oder Begründung einer Lebenspartnerschaft gerichtet sind, auf Verfügungen von Todes wegen und auf Willenserklärungen, zu denen ein beschränkt Geschäftsfähiger nach den Vorschriften des Buches vier und fünf nicht der Zustimmung seines gesetzlichen Vertreters bedarf.

(3) Ist ein Einwilligungsvorbehalt angeordnet, so bedarf der Betreute dennoch nicht der Einwilligung seines Betreuers, wenn die Willenserklärung dem Betreuten lediglich einen rechtlichen Vorteil bringt. Soweit das Gericht nichts anderes anordnet, gilt dies auch, wenn die Willenserklärung eine geringfügige Angelegenheit des täglichen Lebens betrifft.

(4)

§ 1904 BGB Genehmigung des Betreuungsgerichtes bei ärztlichen Maßnahmen

(1) Die Einwilligung des Betreuers in eine Untersuchung des Gesundheitszustandes, eine Heilbehandlung oder einen ärztlichen Eingriff bedarf der Genehmigung des Betreuungsgerichtes, 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

(2) Die Nichteinwilligung oder der Widerruf der Einwilligung des Betreuers in eine Untersuchung des Gesundheitszustands, eine Heilbehandlung oder einen ärztlichen Eingriff bedarf der Genehmigung des Betreuungsgerichtes, 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.

(3) Die Genehmigung nach den Absätzen 1 und 2 ist zu erteilen, wenn die Einwilligung, die Nichteinwilligung oder der Widerruf der Einwilligung dem Willen des Betreuten entspricht.

(4) Eine Genehmigung nach den Absätzen 1 und 2 ist nicht erforderlich, wenn zwischen Betreuer und behandelndem Arzt Einvernehmen darüber besteht, dass die Erteilung, die Nichterteilung oder der Widerruf der Einwilligung dem nach § 1901a festgestellten Willen des Betreuten entspricht.

(5)

§ 1906 BGB Genehmigung des Betreuungsgerichts bei der Unterbringung

(1) Eine Unterbringung des Betreuten durch den Betreuer, die mit Freiheitsentziehung verbunden ist, ist nur zulässig, solange sie zum Wohl des Betreuten erforderlich ist, weil

1. auf Grund einer psychischen Krankheit oder geistigen oder seelischen Behinderung des Betreuten die Gefahr besteht, dass er sich selbst tötet oder erheblichen gesundheitlichen Schaden zufügt, oder
2. zur Abwendung eines drohenden erheblichen gesundheitlichen Schadens eine Untersuchung des Gesundheitszustands, eine Heilbehandlung oder ein ärztlicher Eingriff notwendig ist, ohne die Unterbringung des Betreuten nicht durchgeführt werden kann und der Betreute auf Grund einer psychischen Krankheit oder geistigen oder seelischen Behinderung die Notwendigkeit der Unterbringung nicht erkennen oder nicht nach dieser Einsicht handeln kann.

(2) Die Unterbringung ist nur mit Genehmigung des Betreuungsgerichts zulässig. Ohne die Genehmigung ist die Unterbringung nur zulässig, wenn mit dem Aufschieben Gefahr verbunden ist; die Genehmigung ist unverzüglich nachzuholen. Der Betreuer hat die Unterbringung zu beenden, wenn ihre Voraussetzungen wegfallen. Er hat die Beendigung der Unterbringung dem Betreuungsgericht anzuzeigen.

(3) Widerspricht eine ärztliche Maßnahme nach Absatz 1 Nummer 2 dem natürlichen Willen des Betreuten (ärztliche Zwangsmaßnahme), so kann der Betreuer in sie nur einwilligen, wenn

1. der Betreute auf Grund einer psychischen Krankheit oder einer geistigen oder seelischen Behinderung die Notwendigkeit der ärztlichen Maßnahme nicht erkennen oder nicht nach dieser Einsicht handeln kann,
2. zuvor versucht wurde, den Betreuten von der Notwendigkeit der ärztlichen Maßnahme zu überzeugen,
3. die ärztliche Zwangsmaßnahme im Rahmen der Unterbringung nach Absatz 1 zum Wohl des Betreuten erforderlich ist, um einen drohenden erheblichen gesundheitlichen Schaden abzuwenden,
4. der erhebliche gesundheitliche Schaden durch keine andere dem Betreuten zumutbare Maßnahme abgewendet werden kann und
5. der zu erwartende Nutzen der ärztlichen Zwangsmaßnahme die zu erwartenden Beeinträchtigungen deutlich überwiegt. § 1846 ist nur anwendbar, wenn der Betreuer an der Erfüllung seiner Pflichten verhindert ist.

(3a) Die Einwilligung in die ärztliche Zwangsmaßnahme bedarf der Genehmigung des Betreuungsgerichts. Der Betreuer hat die Einwilligung in die ärztliche Zwangsmaßnahme zu widerrufen, wenn ihre Voraussetzungen wegfallen. Er hat den Widerruf dem Betreuungsgericht anzuzeigen.

(4) Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend, 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.

(5)

Musteranschreiben an Banken und Sparkassen

Absender

Lübeck, den

An die
Bank oder Sparkasse XY

Betreuung für Herrn/Frau ..., geb. ..., wohnhaft ...

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bin betreuungsgerichtlich bestellte/r rechtliche/r Betreuer/in für Herrn/Frau
Eine beglaubigte Kopie meines Betreuerausweises füge ich diesem Schreiben bei.

Ich bitte um Überprüfung und Mitteilung, ob in Ihrem Hause Konten für Herrn/Frau
geführt werden sowie ggf. um Angabe der jeweiligen Kontonummern und Kontostände.

Ggf.:

In der Betreuung ist ein Einwilligungsvorbehalt für die Vermögensangelegenheiten
angeordnet. Bitte beachten Sie, dass Herr/Frau zu Kontoverfügungen meiner Zu-
stimmung bedarf.

Oder:

In der Betreuung ist ein Einwilligungsvorgehalt für die Vermögensangelegenheiten
angeordnet. Herr/Frau ... kann wöchentlich/monatlich ohne Rücksprache mit mir
überEuro verfügen.

Mit herzlichem Dank für Ihre Bemühungen verbleibe ich
mit freundlichen Grüßen

.....
(Unterschrift)

Musteranschreiben an Gläubiger

Absender

Lübeck, den

An
Herrn/Frau/Firma XY

Ihre Forderung gegen Herrn/Frau ..., geb. ..., wohnhaft ... Ihr Geschäftszeichen

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bin betreuungsgerichtlich bestellte/r rechtliche/r Betreuer/in für Herrn/Frau
Eine Kopie meines Betreuerausweises füge ich diesem Schreiben bei.

Der Aufgabenkreis umfasst die Vermögenssorge. Zur Abklärung der finanziellen
Verhältnisse bitte ich um Aufstellung über Art und Höhe der von Ihnen geltend ge-
machten Forderungen gegen Herrn/Frau ... zum Stichtag

Bitte schicken Sie mir Ihre Aufstellung zu und, wenn es sich um eine titulierte Forde-
rung handelt, auch eine Kopie des Titels sowie eine Kopie des zu Grunde liegenden
Vertrages.

Ich bin derzeit bemüht, mir einen finanziellen Überblick zu verschaffen und bitte Sie
deshalb um Geduld.

Vorsorglich weise ich darauf hin, dass das Einkommen von Herrn/Frau ... unter der
Pfändungsfreigrenze liegt*/dass Herr/Frau ... Arbeitslosengeld II nach SGB II*/Hilfe
zum Lebensunterhalt/Grundsicherung nach SGB XII bezieht*/dass Herr/Frau ... in
einem Heim lebt und den Barbetrag nach SGB XII bekommt*.

Ich bitte darum, jedweden weiteren Schriftverkehr in dieser Sache ausschließlich mit
mir zu führen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Unterschrift)

* nicht Zutreffendes bitte streichen bzw. weglassen

Vollmacht

Hiermit bevollmächtige ich _____

wohnhaft _____

Name, Vorname _____

Geb. Datum _____

Straße _____

Wohnort _____

mich in der Zeit vom _____ bis _____ in der Betreuung

für

Name, Vorname _____

Geschäftszeichen AG 4 XVII _____

gemäß Bestellungsurkunde (Kopie in der Anlage) in folgenden Angelegenheiten zu vertreten:

- Vermögensangelegenheiten
- Behördenangelegenheiten
- Wohnungsangelegenheiten
- Rentenangelegenheiten
- Postangelegenheiten mit Ausnahme offensichtlich privater Post
- _____

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

Hinsichtlich der Aufgabenkreise die Personensorge betreffend (Gesundheitsfürsorge und Aufenthaltsbestimmungsrecht) entbinde ich alle behandelnden Ärzte von der Schweigepflicht gegenüber meinem Vertreter.

Lübeck, den _____

Unterschrift

Vorname, Name

Datum

Straße, Hausnummer, PLZ, Ort

Tel.-Nr.

**Antrag auf
Aufwendungsersatz**

**Amtsgericht Lübeck
Betreuungsabteilung
Am Burgfeld 7
23568 Lübeck**

AZ: _____

Betreuung für _____, geb. am _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bitte um die **Gewährung der pauschalen Aufwandsentschädigung** in der derzeit gültigen Höhe.

D. Betroffene ist **mittellos**, d.h. der Aufwendungsersatz kann nicht oder nicht vollständig aus dem einzusetzenden Vermögen oder Einkommen d. Betreuten beglichen werden*.

Ich beantrage daher die Zahlung der pauschalen Aufwandsentschädigung aus der Landeskasse

für das abgelaufene Betreuungsjahr.

anteilig für die Zeit vom bis

Ich bitte um Überweisung auf mein Konto, IBAN:

bei der (BIC:).

D. Betroffene ist vermögend. Ich bin jedoch nicht berechtigt, mir die Aufwandsentschädigung aus dem Vermögen d. Betreuten zu entnehmen**. Ich bitte daher um Festsetzung der pauschalen Aufwandsentschädigung gegen das Vermögen d. Betroffenen.

Die Richtigkeit vorstehender Angaben wird versichert.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

* Ist d. Betroffene **mittellos** (§§ 1836d, 1836c BGB), hat sie/er also laufende Einkünfte unterhalb des Sozialhilfesatzes und kein Vermögen von mehr als 2.600,00 €, werden Ihre Auslagen auf Antrag aus der Staatskasse ersetzt.

** Verfügt d. Betroffene über ausreichende **Einkünfte** oder ist **Vermögen** vorhanden, können Sie die pauschale Aufwandsentschädigung nach Ablauf des Betreuungsjahres dem Vermögen d. Betroffenen entnehmen. Hierfür benötigen Sie den Aufgabenkreis „Vermögenssorge“ oder Kontovollmachten. Die Überprüfung der Entnahme erfolgt dann im Rahmen der Rechnungslegung oder Berichterstattung