

Leitfaden

Für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer



© Photophaee.eu - Fotolia.com

Vorwort

Hinter dem Begriff „rechtliche Betreuung“ steckt eine der anspruchsvollsten ehrenamtlichen Tätigkeiten in unserer Gesellschaft. Das Thema rechtliche Betreuung betrifft alle gesellschaftlichen Gruppen: Menschen, die von Geburt an, durch Krankheit oder Unfall bzw. altersbedingt nicht mehr in der Lage sind, ihre Angelegenheiten selbst zu regeln. Gerade diese Menschen brauchen den besonderen Schutz und die Unterstützung durch vertrauensvolle und qualifizierte Personen.

Die rechtliche Betreuung wird oftmals von Angehörigen und sozial engagierten Menschen übernommen. Sie kümmern sich häufig schon im Vorfeld um die Belange des hilfebedürftigen Menschen und haben als Betreuer/in zum ersten Mal mit der Gerichtsbarkeit zu tun. Dieser Wegweiser ersetzt nicht das persönliche Gespräch, sondern ist als ein roter Faden gedacht, an dem Sie sich als ehrenamtliche/r Betreuer/in orientieren können.

Der Leitfaden soll Ihnen helfen, die vielfältigen Erfordernisse einer rechtlichen Betreuung zu erkennen, Ansprechpartner zu finden oder zu vermitteln. Besondere Lebenssituationen des Betroffenen erfordern bestimmte Handlungsabläufe.

Als praktisches Werkzeug sind dem Leitfaden Checklisten beigelegt.

Arbeitsgemeinschaft rechtliche Betreuung Stadt und Kreis Paderborn



Herausgeber / Kontakt

Kreis Paderborn Betreuungsbehörde

Bahnhofstraße 50, 33102 Paderborn



Kontakt und Verwaltung:

Frau Silbe Tel.: 0 52 51 / 308 - 5047

Fax: 0 52 51 / 308 - 5097

E-mail: silbeb@kreis-paderborn.de

Sachbearbeitung:

Herr Amsbeck Tel.: 0 52 51 / 308 - 5044

E-mail: amsbecks@kreis-paderborn.de

Frau Fleischer Tel.: 0 52 51 / 308 - 5045

E-mail: fleischerd@kreis-paderborn.de

Frau Ickler Tel.: 0 52 51 / 308 - 5046

E-mail: icklere@kreis-paderborn.de

Stadt Paderborn Betreuungsbehörde

Am Hoppenhof 33

Gebäudeteil C, Zi. 3.07 - 3.10

33104 Paderborn



Kontakt und Verwaltung:

Frau Berthold Tel.: 0 52 51 / 88-1569

E-mail: s.berthold@paderborn.de

Sachbearbeitung:

Frau Reinhardt Tel.: 0 52 51 / 88-1350

E-mail: s.reinhardt@paderborn.de

Herr Göhrmann Tel.: 0 52 51 / 88-1646

E-mail: h.goehrmann@paderborn.de

Frau Welslau Tel.: 0 52 51 / 88-1173

E-mail: m.welslau@paderborn.de

1. Was ist eine rechtliche Betreuung?

2. Aufgabenkreise und Einwilligungsvorbehalt

2.1 Die Aufgabenkreise

2.1.1 Gesundheitsfürsorge

2.1.2 Aufenthaltsbestimmung

2.1.3 Vertretung gegenüber Ämtern / Behörden und sonstigen Leistungsträgern

2.1.4 Wohnungsangelegenheiten

2.1.5 Entgegennahme und Öffnen der Post

2.1.6 Vermögenssorge

2.2 Der Einwilligungsvorbehalt

3. Rechte und Pflichten des Betreuers

3.1 Wünsche und Wohl der betreuten Person

3.2 Rehabilitation

3.3 Beratung und Hilfen

3.4 Berichterstattung und Rechnungslegung

3.5 Mitteilungen an das Amtsgericht

3.6 Versicherungsschutz

3.7 Ersatz von Aufwendungen

3.8 Abgabe einer Betreuung

4. Betreuungsgerichtliche Genehmigungen

4.1 Genehmigungspflichtige Rechtsgeschäfte

4.1.1 bei Wohnungsangelegenheiten

4.1.2 bei der Gesundheitsfürsorge

4.1.3 bei der Bestimmung des Aufenthaltes

4.1.4 bei freiheitsentziehenden Maßnahmen

4.1.5 bei Vermögensangelegenheiten

5. Institutionen des Betreuungswesens

5.1 Das Betreuungsgericht

5.1.1 Betreuungsrichter/in

5.1.2 Rechtspfleger/in

5.1.3 Geschäftsstelle

5.2 Die Betreuungsvereine

5.3 Die Betreuungsbehörden

5.4 Die Verfahrenspflegschaft

6. Kosten

7. Literatur zum Betreuungsrecht

Checklisten

1. Was ist eine rechtliche Betreuung?

1992 hat das neue Betreuungsrecht das bisherige Recht über Vormundschaften und Pflegschaften für Volljährige abgelöst. Es stärkt das Recht auf ein eigenverantwortliches und selbstbestimmtes Leben von Menschen, die einer rechtlichen Vertretung bedürfen.

Grundsätzlich vertritt jede/r volljährige Mitbürger/in seine/ihre Interessen selbst. Ist er/sie aber z.B. wegen einer geistigen oder psychischen Erkrankung / Behinderung nicht oder teilweise nicht in der Lage, seine/ihre Angelegenheiten zu besorgen, darf ihn/sie ein anderer/eine andere – z. B. ein/e Angehörige/r – nicht rechtswirksam vertreten.

Hat der/die Betroffene für den Fall seiner/ihrer krankheitsbedingten Hilfsbedürftigkeit keiner Vertrauensperson eine Vollmacht im erforderlichen Umfang erteilt, wird das Betreuungsgericht eine/n Betreuer/in bestellen.

Ein/e Betreuer/in kann nur in den vom Gericht festgelegten Aufgabenbereichen / Aufgabenkreisen tätig werden. Dies können u.a. die Gesundheitsfürsorge, die Vermögenssorge oder die Wohnungsangelegenheiten sein.

Eine Betreuung endet mit der Aufhebung durch das Gericht, wenn die betreute Person keiner Betreuung mehr bedarf. Der Zeitraum, nach dem das Gericht spätestens über die Aufhebung oder Verlängerung der Betreuung entscheiden muss, beträgt sieben Jahre.

Verstirbt der/die Betreute, endet die Betreuung mit dem Zeitpunkt des Todes.

2. Aufgabenkreise und Einwilligungsvorbehalte

2.1 Aufgabenkreise

Jede/r volljährige/r Bürger/in vertritt seine/ihre Interessen grundsätzlich selbst.

Kann er/sie seine/ihre Angelegenheiten infolge einer Erkrankung oder Behinderung nicht regeln und hat er/sie niemanden bevollmächtigt, bestellt das Betreuungsgericht einen Betreuer/eine Betreuerin, der/die dann mit diesen Angelegenheiten betraut wird.

Solche Aufgabenkreise können u. a. sein:

- **Gesundheitsfürsorge**
- **Aufenthaltsbestimmung**
- **Vertretung gegenüber Behörden / Ämtern und sonstigen Leistungsträgern**
- **Wohnungsangelegenheiten**
- **Entgegennahme und Öffnen der Post**
- **Vermögensangelegenheiten**

Die Tätigkeit des Betreuers/der Betreuerin orientiert sich im Rahmen seiner/ihrer Aufgabenkreise an den Wünschen der betreuten Person und an deren Wohlergehen, sofern diese Wünsche ihr nicht offensichtlich schaden. Im Folgenden werden nun einzelne, beispielhaft ausgewählte Aufgabenkreise erörtert.

2.1.1 Gesundheitsfürsorge

Innerhalb dieses Aufgabenkreises trägt der Betreuer/die Betreuerin dazu bei, dass alle Möglichkeiten zur Beseitigung oder Besserung einer Krankheit oder Behinderung wahrgenommen, bzw. Verschlimmerungen verhindert oder ihre Folgen gemildert werden.

Die Gesundheitsfürsorge umfasst Erklärungen in Gesundheitsangelegenheiten, insbesondere die Einwilligung, den Widerruf der Einwilligung oder die Ablehnung in Operationen und andere notwendige Behandlungen gem. §1904 BGB.

Im Rahmen der Gesundheitsfürsorge ist der Betreuer/die Betreuerin berechtigt, in die Krankenakten Einblick zu nehmen und ggf. in eingeleitete Heilbehandlungen / Therapien einzuwilligen oder das Therapieziel neu auszurichten. Ärzte und Pflegepersonal sind gegenüber dem Betreuer/der Betreuerin auskunftspflichtig.

Bei erforderlichen Untersuchungen und / oder Heilbehandlungen (z. B. Operationen) gilt es zunächst zu prüfen, ob der/die Betreute einwilligungsfähig ist. Sollte dies nicht der Fall sein, muss der/die Betreuer/in, nach ausreichender Aufklärung durch den Arzt/die Ärztin, über die Maßnahme entscheiden. Sind Betreuer/in und behandelnde/r Arzt/Ärztin unterschiedlicher Meinung kann das Betreuungsgericht angerufen werden.

Risikoreiche Behandlungen, die evtl. Lebensgefahr bedeuten oder bleibende Schäden, z.B. Amputation von Gliedmaßen, verursachen könnten, bedürfen gem. § 1904 BGB der Genehmigung durch das Betreuungsgericht. Entspricht die Maßnahme dem in einer schriftlichen Patientenverfügung gem. §1901a BGB festgelegten Willen des/der Betreuten, so ist eine betreuungsgerichtliche Genehmigung nicht erforderlich.

2.1.2 Aufenthaltsbestimmung

Der zentrale Punkt dieses Aufgabenkreises ist es, sich mit dem/der Betreuten über den geeigneten Aufenthaltsort auseinander zu setzen und ggf. auch gegen dessen/deren Willen zu entscheiden. Hierzu gehört die Unterbringung mit entsprechender Genehmigung nach §1906 BGB in einer geschlossenen Einrichtung.

2.1.3 Vertretung gegenüber Ämtern / Behörden und sonstigen Leistungsträgern

Der/die Betreuer/in vertritt den/die Betreute gegenüber Ämtern, Behörden und Krankenkassen / Pflegekasse, Versicherungen, Beihilfestellen und Rententrägern. Er/sie hat bestehende Ansprüche geltend zu machen, kann Leistungen einfordern und ist als rechtliche/r Vertreter/in der betreuten Person antragsberechtigt.

2.1.4 Wohnungsangelegenheiten

Der Betreuer/die Betreuerin sorgt dafür, dass die Wohnung für die betreute Person erhalten bleibt. Das beinhaltet, dass er/sie für die Einhaltung der vertraglichen Verpflichtungen des/der Betreuten (z. B. Zahlung der Miete, des Stromes etc.) verantwortlich ist.

Sollte die Wohnung z. B. aus gesundheitlichen Gründen nicht zu halten sein, muss der Betreuer/die Betreuerin die betreuungsgerichtliche Genehmigung zur / vor Kündigung des Mietverhältnisses und der Wohnungsauflösung einholen, sofern der/die Betreute nicht selbst kündigt oder kündigen kann.

Bei drohendem Wohnungsverlust empfiehlt es sich, Kontakt mit dem/der Vermieter/in aufzunehmen und sich im Bedarfsfall an die ARGE oder an das Sozialamt zu wenden.

Es besteht auch die Möglichkeit, sich bei einem Anwalt/einer Anwältin beraten zu lassen. Bezieht der/die Betreute Sozialhilfe oder hat er/sie nur eine geringe Rente, so können Rechtsberatung oder Beratungshilfe beim Amtsgericht beantragt werden.

2.1.5 Entgegennahme und Öffnen der Post

Die Post des/der Betreuten darf der/die Betreuer/in aufgrund des besonderen gesetzlichen Schutzes (Briefgeheimnis) nur nach gerichtlicher Anordnung entgegennehmen und öffnen.

Das Betreuungsgericht wird diesen Aufgabenkreis dann anordnen, wenn sich die betreute Person hilflos im Krankenhaus oder einer Pflegeeinrichtung befindet, sich infolge einer psychischen Erkrankung durch Briefe bedroht fühlt, Post ungeöffnet liegen lässt oder vernichtet und dadurch evtl. erheblichen finanziellen Schaden erleiden könnte.

Beteiligte Stellen, z. B. Sozialamt, Rententräger etc., führen nach Einsichtnahme in die Bestellsurkunde dann jeden Schriftwechsel mit dem/der Betreuer/in.

2.1.6 Vermögensangelegenheiten

Zur Vermögenssorge gehören sämtliche Aufgaben innerhalb der Verwaltung des Vermögens und des Einkommens. Es sind die finanziellen Interessen der betreuten Person zu schützen, die Ansprüche des/der Betreuten z. B. auf Unterhalt, Sozialhilfe, Rente und Beihilfen aller Arten zu verfolgen und durchzusetzen, die finanziellen Verpflichtungen des/der Betreuten, z. B. Mietzahlungen zu erfüllen.

Bei Übertragung der Vermögenssorge erstellt der/die Betreuer/in ein Vermögensverzeichnis. Die Anforderung erfolgt über das zuständige Amtsgericht.

In diesem Formular sind Angaben über Vermögenswerte, Schulden, Einnahmen und Ausgaben aufzulisten. Der Betreuer/die Betreuerin ist jährlich dem Betreuungsgericht gegenüber zur Rechnungslegung verpflichtet, welche eine umfassende Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben ist.

Ehegatten, Eltern oder Kinder sind davon befreit, es sei denn, das Gericht ordnet dieses an. *Nach dem Tod des/der Betreuten können Erben und das Finanzamt Rechenschaft einfordern.*

Vermögen, das nicht zur Sicherstellung des Lebensunterhaltes aufgewendet wird, muss bei öffentlichen Banken mündelsicher angelegt werden. Bestimmte Rechtsgeschäfte sind im Rahmen der Vermögenssorge durch das Betreuungsgericht (Rechtspfleger/in) zu genehmigen. Dazu gehören:

- Grundstücksgeschäfte
- Pacht- oder Kreditvertrag
- Verfügungen über eine Erbschaft
- Übernahme einer fremden Verbindlichkeit
- Erbausschlagung
- Wertpapiergeschäfte
- weitreichende Vertragsabschlüsse
- Geldanlagen

Genehmigungspflichtige Verträge, die ohne vorherige Genehmigung des Amtsgerichts abgeschlossen werden, sind bis zur nachträglichen Genehmigung schwebend unwirksam, d. h., dass sie erst rechtswirksam werden, wenn die Genehmigung des Betreuungsgerichtes vorliegt und diese vom Betreuer/von der Betreuerin dem/der anderen Vertragspartner/in mitgeteilt wird.

2.2 Der Einwilligungsvorbehalt

Das Betreuungsgericht kann einen Einwilligungsvorbehalt anordnen. Der Einwilligungsvorbehalt schränkt die Geschäftsfähigkeit ein. Dadurch wird verhindert, dass der/die Betreute sich durch Handlungen selbst schädigt, weil er/sie die negativen Folgen seiner/ihrer Entscheidungen nicht ausreichend abschätzen kann. Die Voraussetzung für diese Anordnung ist, dass ohne Einwilligungsvorbehalt eine erhebliche Gefahr für die Person oder das Vermögen des/der Betreuten droht. In diesem Fall bedürfen die Erklärungen des/der Betreuten zu deren Wirksamkeit der Einwilligung des Betreuers/der Betreuerin. Bis zur Einwilligung sind die Erklärungen / Vertragsabschlüsse etc. des/der Betreuten schwebend unwirksam. Der Einwilligungsvorbehalt kann für einzelne Aufgabenkreise vom Betreuungsgericht angeordnet werden. In den übrigen Aufgabenkreisen bleibt der/die Betreute einwilligungsfähig.

Wird die Betreuung für sämtliche Aufgabenkreise eingerichtet, ist der/die Betreute geschäftsunfähig.

3. Rechte und Pflichten des Betreuers

Rechtliche Betreuung bedeutet, den Betreuten/die Betreute gerichtlich und außergerichtlich innerhalb der ihm/ihr übertragenen Aufgabenkreise zu vertreten. Er/sie hat die Stellung eines rechtlichen Vertreters.

Der Betreuer/die Betreuerin soll im erforderlichen Umfang durch persönlichen Kontakt betreuen. Das bedeutet, dass er/sie die betreute Person dort aufsucht, wo sie lebt, z. B. in der Wohnung, in einem Seniorenheim oder einer Klinik.

3.1 Wünsche und Wohl der betreuten Person

Das Gesetz sieht vor, dass der Betreuer/die Betreuerin die Wünsche des/der Betreuten aufnimmt und umsetzt.

Nur, wenn die Erfüllung dieser Wünsche dem Wohl des/der Betreuten entgegensteht oder dem/der Betreuer/in nicht zuzumuten ist, ist davon abzusehen.

Im persönlichen Gespräch zwischen Betreuer/in und betreuter Person werden mögliche Hilfsmaßnahmen aufgezeigt und nach Absprache mit ihr Entscheidungen getroffen.

Der/die Betreuer/in ist verantwortlich für die Organisation und Koordination entsprechender Alltagshilfen, muss sie aber nicht persönlich ausführen. Falls erforderlich, schließt er/sie Verträge mit Pflegekräften oder Haushaltshilfen.

3.2 Rehabilitation

Der/die Betreuer/in mit dem Aufgabenkreis Gesundheitsfürsorge hat die Aufgabe, Rehabilitationsmaßnahmen zu beantragen und zu organisieren, die geeignet sind, die verbliebenen Fähigkeiten der betreuten Person zu fördern, die Krankheit oder Behinderung zu bessern oder den Zustand zu stabilisieren.

Er/sie hat darüber hinaus in jedem Aufgabenkreis die Pflicht, durch eigenes Handeln oder Unterlassen die betreute Person zu fördern, um damit krankheitsbedingte Defizite zu überwinden, zu mildern oder eine Verschlimmerung zu verhindern.

3.3 Beratung und Hilfen

Der Betreuer/die Betreuerin hat einen Anspruch auf Beratung und Hilfe. Betreuungsgerichte, Betreuungsvereine sowie die Betreuungsbehörden von Stadt und Kreis Paderborn beraten und unterstützen ehrenamtliche Betreuer.

Den Betreuern/Betreuerinnen stehen Angebote der Einführungs- und Fortbildungsveranstaltungen zur Verfügung.

Sie erfahren Unterstützung durch die Betreuungsvereine z. B. bei der Abfassung von Berichten, der Rechnungslegung an das Amtsgericht sowie bei der Durchsetzung von Ansprüchen des/der Betreuten bei Behörden, Ämtern und Einrichtungen.

3.4 Berichterstattung und Rechnungslegung an das Betreuungsgericht

Der/die Betreuerin ist verpflichtet, einmal jährlich und auf Anforderung des Gerichts einen Bericht über den Betreuungsverlauf, im Rahmen seiner Aufgabenkreise, zu erstellen. Er/sie kann dazu ein entsprechendes Formular (VS 25) des Gerichts benutzen oder den Bericht in der Geschäftsstelle des Betreuungsgerichts zur Niederschrift geben.

Der Bericht sollte auch Angaben über die persönliche Situation des Betreuten beinhalten.

Umfasst die Betreuung den Aufgabenkreis der Vermögenssorge, ist auf Anordnung der Rechtspflege eine jährliche Rechnungslegung erforderlich.

Für die Rechnungslegung gibt es ebenfalls beim Gericht die notwendigen Formulare. Von der Rechnungslegung befreit sind die Eltern, Ehegatten und Kinder des/der Betreuten, wenn sie zum/zur Betreuer/in bestellt sind. Grundsätzlich sollten auch von der Rechnungslegung befreite Betreuer/innen alle Unterlagen wie Rechnungen, Quittungen und Kontoauszüge verwahren, um in klärungsbedürftigen Situationen Belege vorweisen zu können.

3.5 Mitteilung an das Amtsgericht

Werden dem/der Betreuer/in Umstände bekannt, die eine Aufhebung oder eine Einschränkung der Aufgabenkreise möglich machen, so hat er/sie dies dem Betreuungsgericht mitzuteilen.

Gleiches gilt für Erkenntnisse, die eine Erweiterung der Aufgabenkreise oder die Anordnung eines Einwilligungsvorbehaltes erforderlich machen.

3.6 Versicherungsschutz

Von dem Betreuer/der Betreuerin wird erwartet, dass er/sie Sorgfalt bei der Betreuungstätigkeit ausübt.

Dennoch können Termine versäumt werden oder Vorschriften unbeachtet bleiben, die zu einem finanziellen Nachteil für den/die Betreute/n führen können. Wird dem Betreuer/der Betreuerin ein Verschulden nachgewiesen, ist er/sie der betreuten Person gegenüber schadensersatzpflichtig.

Aus diesem Grund ist er/sie in einer Sammelversicherung des Landes Nordrhein-Westfalen versichert.

Wer in Ausübung seines Amtes als Betreuer/in bei einem Unfall einen Personenschaden erleidet, ist in der gesetzlichen Unfallversicherung beitragsfrei versichert. Informieren Sie bei einem Unfall unverzüglich die gesetzliche Versicherung für ehrenamtlich bestellte Betreuer/innen, Vormünder und Pfleger/innen.

Ansprechpartner im Schadensfall oder bei Fragen zum Versicherungsschutz ist:

Ecclesia Versicherungsdienst GmbH
Klingenbergstraße 4
32758 Detmold
Tel.: 0 52 31 / 603-6112
Fax: 0 52 31 / 603-197
E-Mail: ehrenamt@ecclesia.de

3.7 Ersatz von Aufwendungen

Für die Tätigkeit als Betreuer/in kann er/sie eine pauschale Aufwandsentschädigung oder die Entschädigung seiner/ihrer konkreten Auslagen beantragen.

Entstehen dem Betreuer/der Betreuerin bei seiner Tätigkeit Aufwendungen, so bekommt er/sie diese auf Antrag ersetzt, wie z.B. Fahrtkosten, Telefonkosten und Kosten für den Schriftverkehr.

Pauschaler Aufwandsersatz

Zur Abgeltung seiner/ihrer Aufwendungen steht dem Betreuer/der Betreuerin eine jährliche Pauschale als Aufwandsentschädigung von z. Z. € 399,00 zu.

Diese Erstattungsansprüche stehen auch den unterhaltspflichtigen Angehörigen zu. Der/die Betreuer/in hat die Wahl entweder eine Aufwendungspauschale von z. Zt. € 399,00 zu beantragen oder unter Vorlage der Belege seine/ihre konkreten Auslagen ersetzt zu verlangen.

Die Aufwendungspauschale ist nach Ablauf des Betreuungsjahres, spätestens bis zum 31.03. des folgenden Jahres zu beantragen.

Die Erstattung der konkreten Auslagen ist spätestens vor Ablauf von 15 Monaten nach ihrer Entstehung zu beantragen, da sie sonst verfällt.

3.8 Abgabe einer Betreuung

Der Betreuer/die Betreuerin hat das Recht, eine Betreuung abzugeben, wenn die weitere Führung der Betreuung ihm/ihr aus persönlichen, zeitlichen oder Gründen, die in der Person des/der Betreuten liegen, nicht mehr zuzumuten ist.

4. Betreuunggerichtliche Genehmigungen

Der Betreuer/die Betreuerin hat besonders bei den Aufgabenkreisen, die die Vermögenssorge oder die Personensorge betreffen, vor wichtigen Entscheidungen die Genehmigung des Betreuungsgerichtes einzuholen. Genehmigungspflichtige Geschäfte, die ohne vorherige Einwilligung des Gerichtes abgeschlossen werden, sind *schwebend unwirksam*. Erst wenn das Betreuungsgericht die Genehmigung erteilt hat, der Beschluss rechtskräftig ist und der/die Betreuer/in dem/der Vertragspartner/in die Genehmigung mitgeteilt hat, sind diese Geschäfte rechtswirksam.

4.1 Genehmigungspflichtige Maßnahmen

4.1.1 bei Wohnungsangelegenheiten

Lösung des Mietverhältnisses und / oder Auflösung der Wohnung, Abschluss von Miet- oder Pachtverträgen durch den/die Betreuer/in.

4.1.2 bei der Gesundheitsfürsorge

Verabreichung von Medikamenten (insbesondere Schlafmittel und Psychopharmaka mit schwerwiegenden Nebenwirkungen), die gezielt dazu verwendet werden, den/die Betreute/n in seiner/ihrer Bewegungsfreiheit einzuschränken. Ferner ist der Einsatz von Medikamenten mit schweren Nebenwirkungen, insbesondere Psychopharmaka, die starke persönlichkeitsverändernde oder andere gravierende Nebenwirkungen haben, unter Umständen sogar lebensgefährlich sein können, genehmigungspflichtig. Bitte fragen Sie den/die behandelnde/n Arzt/Ärztin.

Lebensbedrohliche Operationen oder Heilbehandlungen: Die Einwilligung des Betreuers/der Betreuerin in eine Heilbehandlung oder einen ärztlichen Eingriff bedarf der Genehmigung des Betreuungsgerichts, wenn die begründete Gefahr besteht, dass der/die Betreute aufgrund der Maßnahme stirbt oder einen schweren und länger andauernden gesundheitlichen Schaden erleidet. Keine Genehmigungspflicht besteht in Eilfällen, wenn mit dem Aufschub der Maßnahme Gefahr verbunden ist (§ 1904 BGB). Entspricht die Maßnahme dem in einer schriftlichen Patientenverfügung gem. §1901a BGB festgelegten Willen des/der Betreuten, so ist eine betreuungsgerichtliche Genehmigung nicht erforderlich.

4.1.3 bei der Bestimmung des Aufenthaltes

Unterbringung in einer geschlossenen Einrichtung.

4.1.4 bei freiheitsentziehenden Maßnahmen

z. B. Bettgitter, Gurte, Stecktische, Sensorarmbänder oder sedierende Medikamente und komplizierte Türschließmechanismen.

Keine Genehmigung ist erforderlich, wenn der/die Betreute einwilligungsfähig ist und selbst in die freiheitsentziehende Maßnahme eingewilligt hat.

4.1.5 bei Vermögensangelegenheiten

Grundstücksgeschäfte, Erbschaften, Erbausschlagungen, weitreichende Vertragsabschlüsse, Pacht- oder Kreditverträge, Übernahme fremder Verbindlichkeiten, Wertpapiergeschäfte, Geldanlagen z. B. Aktienkauf oder Aktienverkauf.

5. Institutionen des Betreuungswesens

5.1 Das Betreuungsgericht

5.1.1 Der Betreuungsrichter/die Betreuungsrichterin

entscheidet u. a. über:

- die Einrichtung und Aufhebung von Betreuungen
- die Einschränkung oder Erweiterung der Betreuung
- den Wechsel des Betreuers/der Betreuerin
- die Unterbringung in einer geschlossenen Einrichtung der Psychiatrie oder einen geschützten Wohnbereich
- freiheitsentziehende Maßnahmen

5.1.2 Der Rechtspfleger/die Rechtspflegerin

ist für alle anderen Angelegenheiten zuständig, z.B.:

- Aufsichtsführung und Beratung des Betreuers/der Betreuerin
- Entscheidung über Wohnungsauflösung und Genehmigungen in vermögensrechtlichen Angelegenheiten
- Vergütung und Auslagen
- Überprüfung der persönlichen Verhältnisse des/der Betreuten

5.1.3 Die Geschäftsstelle des Betreuungsgerichtes

Die Geschäftsstelle regelt die Verwaltungsaufgaben des Betreuungsgerichts. Schriftliche und telefonische Mitteilungen sollten direkt an die Geschäftsstelle des zuständigen Amtsgerichts gerichtet werden!

Telefonischer Kontakt sollte nur in besonders eilbedürftigen Angelegenheiten aufgenommen werden.

Amtsgericht Paderborn – Betreuungsgericht -
Am Bogen 2-4, 33098 Paderborn, Tel.: 05251/126-0

Amtsgericht Delbrück - Betreuungsgericht -
Lohmannstr. 28, 33129 Delbrück, Tel.: 05250/9808-0.

5.2 Die Betreuungsvereine

Den Betreuungsvereinen wird bei der Übernahme von Betreuungen durch Vereinsbetreuer/innen und für die Förderung und Unterstützung ehrenamtlicher Betreuer/innen eine wichtige Rolle zuteil. Eine weitere Aufgabe der Vereine ist die Gewinnung, Fortbildung, Beratung und Begleitung von ehrenamtlichen Betreuern/Betreuerinnen.

Termine und Veranstaltungsorte nennen die Vereine. Die zuständigen Mitarbeiter/innen der jeweiligen Vereine stehen aber auch für die Einzelberatungen zu allen Fragen, die die Betreuungsführung betreffen, zur Verfügung. In Paderborn gibt es 2 Betreuungsvereine. An folgende Ansprechpartner können Sie sich wenden:

Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Paderborn e. V.

Betreuungsverein
Rathenaustr. 16, 33102 Paderborn
Ansprechpartnerin: Frau Heusipp,
Tel.: 0 52 51 / 699 96-10
E-mail: b.heusipp@awo-paderborn.de

Betreuungsverein der Diakonie im Kirchenkreis Paderborn e. V.

Klingenderstr. 13, 33100 Paderborn
Ansprechpartner: Herr Grabe,
Tel.: 0 52 51 / 5002-44
E-mail: grabe@btv-diakonie-pb.de

5.3 Die Betreuungsbehörden

Kreis Paderborn Betreuungsbehörde

Bahnhofstraße 50
33102 Paderborn

Kontakt und Verwaltung:

Frau Silbe Tel.: 0 52 51 / 308 - 5047

E-mail: silbeb@kreis-paderborn.de

Sachbearbeitung:

Herr Amsbeck Tel.: 0 52 51 / 308 - 5044

E-mail: amsbecks@kreis-paderborn.de

Frau Fleischer Tel.: 0 52 51 / 308 - 5045

E-mail: fleischerd@kreis-paderborn.de

Frau Ickler Tel.: 0 52 51 / 308 - 5046

E-mail: icklere@kreis-paderborn.de

Fax Betreuungsstelle: 0 52 51 / 308-895097

Stadt Paderborn
Jugendamt / Betreuungsbehörde

Am Hoppenhof 33, Gebäudeteil C
Zimmer 3.07 / 3.08 / 3.09 / 3.10
33104 Paderborn

Kontakt und Verwaltung:

Frau Berthold Tel.: 0 52 51 / 88-1569
E-mail: s.berthold@paderborn.de

Sachbearbeitung:

Frau Reinhardt Tel.: 0 52 51 / 88-1350
E-mail: s.reinhardt@paderborn.de

Herr Göhrmann Tel.: 0 52 51 / 88-1646
E-mail: h.goehrmann@paderborn.de

Frau Welslau Tel.: 0 52 51 / 88-1173
E-mail: m.welslau@paderborn.de

Fax Betreuungsstelle: 0 52 51 / 88 – 2051

Die Betreuungsbehörde leistet Betreuungsgerichtshilfe, d.h. sie nimmt aus sozialer Sicht u. a. Stellung zur Erforderlichkeit einer Betreuungsmaßnahme und benennt ggf. eine geeignete Betreuungsperson. Die Mitarbeiter/innen dieser Behörde beraten und unterstützen bei Fragen und Problemen im Rahmen eines Betreuungsverfahrens. Ggf. kann die Betreuungsbehörde per Beschluss zur Zuführung bzw. Unterbringung der betreuten Person verpflichtet werden.

5.4 Die Verfahrenspflegschaft

Für bestimmte Verfahrenshandlungen des Betreuungsgerichts ist die Bestellung eines/einer Verfahrenspflegers/-in erforderlich. Der/die Verfahrenspfleger/in soll sicherstellen, dass subjektive und objektive Interessen der betreuten Person im Rahmen des laufenden Verfahrens beachtet werden. Dies kann z. B. bei Unterbringungen, Wohnungsaufösungen, Verträgen von erheblicher Bedeutung oder ärztlichen Eingriffen der Fall sein, wenn der/die Betreute aufgrund seiner/ihrer Behinderung oder Erkrankung Schwierigkeiten hat, das Verfahren zu verstehen oder nicht weiß, wie Beschwerde gegen einen Gerichtsbeschluss eingelegt werden kann. Verfahrenspfleger/innen werden durch das Gericht bestellt.

6. Kosten des Betreuungsverfahrens

Der/die Betreute muss die Kosten und Auslagen des gerichtlichen Verfahrens tragen, wenn sein/ihr Vermögen mehr als 25.000,00 € beträgt.

Die Kosten für einen/eine Verfahrenspfleger/in (ca. 50,00 €) und die Kosten für einen/eine Betreuer/in hat er/sie zu tragen, wenn sein/ihr Vermögen insgesamt z. Zt. über 2.600,00 € liegt.

7. Literatur zum Betreuungsrecht

“Was Sie über das Betreuungsrecht wissen sollten“

Herausgeber:
Justizministerium des Landes NRW,
Referat für Öffentlichkeitsarbeit,
Martin-Luther-Platz 40,
40190 Düsseldorf

www.bmj.de/betreuungsrecht

www.wiki.btprax.de

Checkliste 1

Altenheimaufnahme

1. Finanzierung der Heimkosten:

- a. Antrag bei der Pflegekasse auf Leistung bei stationärer Pflege in Verbindung mit dem Antrag auf Ausstellung einer Heimpflegebedürftigkeitsbescheinigung, damit gesichert ist, dass eine Heimunterbringung tatsächlich erforderlich ist.
- b. Antrag beim Sozialamt (Hilfe in Einrichtungen)
- c. Antrag auf Rentenumleitung beim Rentenversicherungsträger auf das Konto des Heimes, sofern die gesamte Rente für die Heimkosten einzusetzen ist.
- d. Taschengeldkonto in Absprache mit dem Heim anlegen.

2. Wichtige Unterlagen:

- Krankenversicherungskarte
- Rezeptgebührenbefreiung
- Personalausweis
- Geburtsurkunde oder Familienbuch (ggf. beantragen)
- Schwerbehindertenausweis
- Genehmigung der Wohnungskündigung/Auflösung

3. Antrag auf Genehmigung der Kündigung / Auflösung der Wohnung an das Betreuungsgericht (siehe Checkliste Wohnungsauflösung)

4. Ummeldung beim Einwohneramt

5. Postnachsendeantrag stellen

6. Bei Krankenhausentlassung: Abklärung

- des Krankentransportes,
- Mitgabe der Tagesmedikation,
- Aushändigung des Arztbriefes für den weiterbehandelnden Arzt und
- Verordnung wichtiger Hilfsmittel (Rollstuhl, Sonderkost).

7. Bekleidung / Körperpflegemittel / persönl.

Gegenstände:

- Unterwäsche, Strümpfe, Schuhe, Hausschuhe, Bademantel, Oberbekleidung, Mäntel, Jacken, Schals, Kopfbedeckung, Schlafzeug, kleine Reisetasche
- Kamm, Bürste, Zahnputzzeug, Shampoo, Duschgel, Seife, Deo, Lotion
- Kleinmöbel, Bilder, Fotos, Dekorationen, Radio, TV

Altenheimverträge – Worauf geachtet werden sollte

Ein guter Heimvertrag sollte den/die Betreuer/in von der Leistungsfähigkeit der Einrichtung überzeugen, denn der Vertrag ist auch für das Heim ein positives Aushängeschild. Je mehr ein Vertrag auf die Rechte des Heimbewohners/der Heimbewohnerin eingeht, desto eher kann davon ausgegangen werden, dass das Wohnklima dort freundlich sein wird.

So sollte zum Beispiel vor Abschluss des Heimvertrages darauf geachtet werden,

- ob der/die Bewohner/in einen Platz im Einzel- oder Doppelzimmer erhält,
- dass der/die Bewohner/in nur mit Zustimmung des Betreuers/der Betreuerin in ein anderes Zimmer verlegt werden darf,
- ob es, außer dem Wohnraum, weitere Möglichkeiten gibt, ungestört zu sein,
- ob sich der/die Bewohner/in sein/ihr Zimmer mit eigenen Möbeln einrichten kann,
- ob Tiere erlaubt sind,
- ob Gäste gern gesehen sind,
- ob Gemeinschaftsräume auch für private Feiern genutzt werden dürfen,
- ob Angebote im Bereich Kultur und Freizeit gemacht werden und
- ob Fahr- und Begleitdienste, z. B. zum Arzt, möglich sind.

Grundsätzlich beschreibt ein Heimvertrag alle angebotenen Leistungen genau.

Die folgenden Punkte sollten aber unbedingt vertraglich festgelegt sein:

- Zahlungsweise der Heimpflegekosten (weitere Zusatzleistungen, die in den Heimpflegekosten nicht enthalten sind, muss der Vertrag detailliert mit Preis, Zahlungsweise und Vereinbarungsfristen aufführen),
- Dauer des Vertrages und Kündigungsschreiben,
- Datenschutz und Schweigepflicht
- sowie Regelungen im Todesfall (Benachrichtigung der Angehörigen, Mitteilung an Behörden, Fragen zum Nachlass, zur Räumung etc.)
- Mitwirkungsmöglichkeiten und Beschwerdemanagement

Als zusätzliche Anlage zum Vertrag sollte auf die gesetzlichen Bestimmungen, zum Beispiel der Pflegeversicherung, des Heimgesetzes, des Rahmenvertrages und des Versorgungsvertrages mit den Pflegekassen hingewiesen werden. Ein Auszug aus der Heim- und Hausordnung vervollständigt die Vereinbarung.

Nicht mehr zulässig sind zum Beispiel folgende Klauseln:

- dass Mitglieder einer gesetzlichen Pflegeversicherung eine Kautionszahlung bezahlen müssen,
- dass die Heimpflegekosten durch eine einseitige Erklärung erhöht werden dürfen,
- dass der/die Heimbewohner/in sich seinen/ihren Arzt/Ärztin nicht selbst aussuchen kann,
- dass der/die Heimträger/in den Bewohner in Haftungsfragen einseitig benachteiligt.

Bei weiteren Fragen zum Thema wenden Sie sich an die:

**Heimaufsicht beim Kreis Paderborn,
Sozialamt, Aldegrevestr. 10 – 14 in 33102 Paderborn,
Tel.: 05251/308-5048 oder -5049.**

Checkliste 2

Wohnungsauflösung

1. Antrag auf Genehmigung der Wohnungskündigung an das Betreuungsgericht **sofern der/die Betreute nicht selbst kündigt oder kündigen kann.**
2. Antrag an das Sozialamt auf Übernahme der Kosten der Wohnungsauflösung (u. a. Grundreinigung/ Entrümpelung)
 - sofern keine finanziellen Mittel des/der Betreuten zur Verfügung stehen (unberührt bleibt das Schonvermögen von zurzeit 2.600 €)
 - zwei Kostenvoranschläge einreichen
3. Kündigung des Mietverhältnisses nach erteilter Genehmigung durch das Gericht
 - Übergabe der Wohnung mit dem/der Vermieter/in vereinbaren
 - Grundreinigung / Entrümpelung entsprechend der Kostenzusage des Sozialamtes durchführen lassen
 - Renovierung gegebenenfalls mit dem/der Vermieter/in besprechen

4. Abmelden / kündigen:
 - Strom/Gas: Zählerstand und Zählernummer mitteilen
 - Telefon abmelden, ggf. Apparat gegen Quittung abgeben
 - Zeitungen und regelmäßige Lieferungen abbestellen
 - Hausratversicherung kündigen
 - Essen auf Rädern abbestellen
 - bestehende Daueraufträge und Einzugsermächtigungen widerrufen

5. Um- / Abmelden beim Einwohneramt

6. Änderungsmitteilungen
Anschriftsänderung folgenden Institutionen mitteilen:
 - Rententräger
 - Deutsche Post AG, NL Renten Service in ...
 - Sozialamt
 - Jobcenter
 - GEZ
 - Sparkasse
 - Pflegekasse
 - Krankenkasse
 - Amt für Wohnungswesen, wenn Wohngeld bezogen wurde
 - Versorgungsamt
 - Postnachsendeantrag

Checkliste 3

Unterbringung in einer geschlossenen Einrichtung oder Abteilung

- gehört zum Aufgabenkreis Aufenthaltsbestimmung oder Entscheidung über die Unterbringung.
- Eine Unterbringung, die mit freiheitsentziehenden Maßnahmen einhergeht, kann es nur gegen den Willen der betreuten Person geben. Geht die betreute Person freiwillig in eine Einrichtung, so ist dies keine Unterbringung gem. § 1906 BGB.
- Eine betreuungsrechtliche Unterbringung kann nur zum Schutz der betreuten Person erfolgen, nicht zum Schutz Dritter. Bei der Gefährdung Dritter erfolgt die Unterbringung durch die Polizei oder das Ordnungsamt nach dem PsychKG.
- Bitten Sie den Hausarzt/die Hausärztin oder besser die Neurologen / Psychiater ein Attest zu erstellen. Aus diesem Attest muss hervorgehen, warum die Unterbringung erfolgen muss.
- Das ärztliche Attest und den Antrag auf Genehmigung der Unterbringung zum Betreuungsgericht faxen oder persönlich abgeben.
- Das Betreuungsgericht erlässt einen Beschluss, mit dem es die Unterbringung genehmigt.

Benachrichtigen Sie die zuständige Betreuungsstelle:

Kreis Paderborn Herr Amsbeck: 0 52 51 / 308-5044
Betreuungsstelle
Bahnhofstraße. 50, Frau Fleischer: 0 52 51 / 308-5045
33102 Paderborn Frau Ickler: 0 52 51 / 308-5046

Stadt Paderborn Frau Reinhardt: 0 52 51 / 88-1350
Betreuungsstelle
Am Hoppenhof 33 Herr Göhrmann: 0 52 51 / 88-1646
Gebäudeteil C
33104 Paderborn Frau Welslau: 0 52 51 / 88-1173

Die Betreuungsbehörde wendet sich an die Polizei und das Ordnungsamt und bittet um Amtshilfe.

Die für den Kreis Paderborn zuständige Klinik ist:

**LWL-Klinik für Psychiatrie u. Psychotherapie,
Agathastr. 1, 33098 Paderborn, Tel.: 05251/295-0.**

**Bitte setzen Sie sich mit der Klinik in Verbindung zur Abklärung,
wann die Einweisung erfolgen soll!**

Eilfälle ohne vorherige Genehmigung durch das Gericht:

- Hausarzt/-ärztin rufen, sofern diese/r mit der betreuten Person vertraut ist. Jede/r Arzt/Ärztin kann die Notwendigkeit einer Einweisung bescheinigen. Zu den üblichen Bürozeiten können Sie auch den **Sozialpsychiatrischen Dienst des Kreises Paderborn, Aldegreverstraße 10 - 14, 33102 Paderborn, Tel.: 05251/308-5360**, um Hilfe bitten.
- mit Hilfe der Betreuungsbehörde, außerhalb der Bürozeiten mit der Polizei, die betreute Person unterbringen.
- Antrag auf Genehmigung der Unterbringung unverzüglich beim Betreuungsgericht nachholen.

Beendigung der Betreuung mit dem Tod

- Mit dem Tod der betreuten Person endet die Betreuung.
- Teilen Sie dem Betreuungsgericht den Todesfall umgehend mit.
- Sie dürfen nur noch sog. unaufschiebbare Maßnahmen erledigen, hierzu zählen:
 - die Wahrung von Ansprüchen des/der Verstorbenen, die zu verjähren drohen (im Laufe der nächsten Tage, bevor sich der Erbe darum kümmern kann, z. B. Widerspruch gegen einen Bescheid einlegen) und Information der Angehörigen / Erben über den Tod der betreuten Person, Sichern der Wohnung, Mitteilung an den/die Vermieter/in und die Unterbringung von Haustieren.
- Sobald der/die legitimierte Erbe/Erbin bekannt oder ein/e Nachlasspfleger/in eingesetzt ist, hat der/die frühere Betreuer/in die Unterlagen (wichtige Dokumente, Urkunden, Kontoauszüge, Sparbücher, sonstige Wertgegenstände) gegen Quittung auszuhändigen.
- Ist ein/e Erbe/Erbin nicht bekannt oder handelt der Erbe/die Erbin nicht (z. B. der Erbe/die Erbin will sich nicht um die Beerdigung kümmern), ist es Aufgabe des/der früheren Betreuers/Betreuerin das Ordnungsamt zu informieren.

- Weisen Sie Angehörige, Vermieter, Gläubiger, Schuldner und andere ggf. darauf hin, dass Ihre Zuständigkeit erloschen ist und Sie nicht befugt sind, weitere rechtliche Handlungen durchzuführen.
- Teilen Sie Banken und Kostenträgern den Todesfall mit.

Gesundheitsfürsorge

Informieren Sie sich über den Gesundheitszustand der betreuten Person. Dazu kann der Hausarzt/die Hausärztin oder ein/e Facharzt/Fachärztin (Neurologe, Internist) zu einem persönlichen Gespräch aufgesucht werden. Der Arzt/die Ärztin gibt Auskunft über die Krankengeschichte, die momentane Medikation, den aktuellen Zustand und die Prognose.

Prüfen Sie, inwieweit die betreute Person noch in der Lage ist, sich um ihre Gesundheit selbst zu kümmern bzw. selbst die Einwilligung in eine Heilbehandlung zu geben. Einwilligungsunfähig ist die Person, die nach entsprechender Aufklärung durch den Arzt/die Ärztin, die Art, Bedeutung und Tragweite der Maßnahme nicht erfassen kann und hiernach ihren Willen nicht kundtun kann. Die Einwilligungsfähigkeit ist nicht von der Geschäftsfähigkeit abhängig. Dies kann bedeuten, dass die betreute Person für bestimmte Maßnahmen ihre Zustimmung geben kann, für andere aber nicht.

Hilfestellung

Die betreute Person zum Arzttermin begleiten.
Unverständliches erklären, Fragen beantworten.
Regelmäßig mit dem Arzt/die Ärztin über den Gesundheitszustand und die Medikation der betreuten Person sprechen.

Feststellen, welche Medikamente die betreute Person einnimmt und sich über diese informieren (evtl. Beipackzettel lesen, Arzt/Ärztin oder Apotheke fragen).

Manche Medikamente können nur verordnet werden, wenn das Betreuungsgericht dem zugestimmt hat.

Prüfen Sie daher, ob z. B. Psychopharmaka verordnet wurden. Besprechen Sie dies mit dem Arzt/der Ärztin.

Mit Untersuchungen können auch Gesundheitsgefährdungen verbunden sein, gleiches gilt für Heilbehandlungen. Wenn die begründete Gefahr besteht, dass die betreute Person durch die Untersuchung oder Heilbehandlung einen länger andauernden Schaden erleidet oder gar dadurch sterben kann, ist es Ihre Aufgabe, sich beim Arzt/bei der Ärztin über die Notwendigkeit der gefährlichen Heilbehandlung und mögliche Alternativen zu erkundigen. Sie treffen die Entscheidung und lassen sich die Genehmigung vom Betreuungsrichter geben, wenn Sie sich für die gefährliche Heilbehandlung entschieden haben.

Fragen an den Arzt/die Ärztin:

- Wie lautet die Diagnose?
- Welche Unklarheiten bestehen möglicherweise?
- Wo liegt gegenwärtig das Hauptproblem?
- Welche weiteren, früheren Erkrankungen sind bekannt?
- Welche Beschwerden verursacht die Erkrankung, die Medikation?
- Gibt es zur gewählten Behandlung Alternativen? Wenn ja, welche?
- Woran kann der Erfolg der Behandlung gemessen werden? Wann wird sich dieser einstellen?

Checkliste 6

Vermögenssorge

- Was kann die betreute Person nur mit Unterstützung und was kann sie nicht?
- Ist das Vermögen durch das Verhalten der betreuten Person bedroht?
- Muss die Anordnung eines Einwilligungsvorbehaltes angeregt werden?

Erstellen Sie zu Beginn der Betreuung ein Vermögensverzeichnis! (VS 10 - Vermögensverzeichnis)

Legen Sie Ihre Bestellsurkunde dem/der Vermieter/in, den Versorgungsunternehmen, dem entsprechenden Telefondienst, Banken etc., die für die Regelung finanzieller Angelegenheiten der betreuten Person relevant sind vor.

Legen Sie vorhandenes Vermögen „mündelsicher“ an. Hierzu sollten Sie den/die Anlageberater/in eines Geldinstituts befragen.

Klären Sie, ob finanzielle Ansprüche Dritter bestehen (offene Rechnungen, Schulden, Kredite, etc.) oder ob die betreute Person an Dritte finanzielle Ansprüche stellen kann (Gehaltsforderungen, Rente, Sozialhilfe, etc.)

Checkliste 7

Vertretung gegenüber Ämtern und Behörden

Kranken- und Pflegekasse, Sozialamt / Wohnungsamt

Beantragung von Leistungen, z.B. Hilfe nach den Sozialgesetzbüchern, Pflegegeld, Wohngeld, Rundfunk- und Fernsehgebührenbefreiung.

Beachten Sie bitte, dass Sie:

- richtige Angaben über die persönlichen und finanziellen Verhältnisse des/der Betreuten machen,
- alle notwendigen Unterlagen vorlegen, z. B. Einkommensnachweise, Bescheid des Jobcenters, Rentenbescheid, Mietbescheinigung, Jahresrechnung des Versorgungsunternehmens
- von Mitarbeitern des Sozial- / Wohnungs-amtes ausführlich beraten werden müssen,
- fragen, ob weitere Ansprüche bestehen, eventuell auch bei anderen Kostenträgern (z. B. Kranken-/Pflegekasse, Rententräger, Versorgungsamt, etc.).

Ein Antrag muss nicht schriftlich eingereicht werden. Er kann auch zur Niederschrift beim Sozialamt gegeben werden.

Jobcenter

- Besteht Anspruch auf Ausbildungsförderung, Umschulung/Fortbildung, Übergangsgeld?
- Für die Beantragung von Arbeitslosengeld / Arbeitslosenhilfe gelten die gleichen Hinweise wie beim Sozialamt / Wohnungsamt.

Rentenversicherungsträger

- Prüfen Sie, ob ggf. eine Rehabilitationsmaßnahme beantragt werden kann.

Versorgungsamt

- Prüfen Sie, ob ein Schwerbehindertenausweis vorliegt. Vergleichen Sie die Feststellungen des Versorgungsamtes zur Behinderung mit dem heutigen Stand der Behinderung der betreuten Person, gegebenenfalls ist ein Verschlimmerungsantrag zu stellen.
- Liegt kein Schwerbehindertenausweis vor, prüfen Sie, ob dieser beantragt werden muss. Zur Klärung sollten Sie mit dem/der behandelnden Arzt/Ärztin sprechen.

Genehmigungspflichtige Behandlungen

Einige Handlungen des Betreuers/der Betreuerin bedürfen der Genehmigung des Betreuungsgerichts

Personensorge

- Einwilligung in die Untersuchung oder Heilbehandlung, mit der die Gefahr verbunden ist, dass ein schwerwiegender gesundheitlicher Schaden entstehen kann.
- Maßnahmen, die die betreute Person in ihrer Freiheit über einen längeren Zeitraum oder regelmäßig einschränken. Hierzu zählen geschlossene Abteilungen, Bettgurte und -gitter oder andere mechanische Vorrichtungen.
- Medikamente (Neuroleptika, Antidepressiva, Tranquilizer), die zu einer Wesensänderung des Betroffenen führen können oder die erhebliche Nebenwirkungen haben.
- Die Kündigung von Wohnraum, den die betreute Person bewohnt.
- Die Unterbringung eines/einer Betreuten in einer geschlossenen Einrichtung oder einer geschlossenen Abteilung eines Krankenhauses oder einer Einrichtung.

Vermögenssorge

- Aufnahme eines Darlehens für die betreute Person.
- ein Vergleich, wenn der Wert über 3 000 € liegt (eine Genehmigung ist nicht notwendig, wenn der Vergleich von einem Gericht vorgeschlagen wird).
- Verfügungen aus einem Vermögen über einem Wert von 3.000 €.
- Annahme oder Ausschlagung einer Erbschaft
Ein Erbauseinandersetzungsvertrag bedarf ebenfalls der Zustimmung durch das Gericht.
- Grundstücksgeschäfte (Kauf oder Verkauf, Hypotheken, Grundschuld)

Die Checklisten erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Bei Fragen oder Unklarheiten wenden Sie sich bitte an das Betreuungsgericht.

Auskunft erteilen auch die Betreuungsvereine oder die Betreuungsstellen.

Betreuungsvereine im Kreis Paderborn

Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Paderborn e. V.

Betreuungsverein

Rathenaustr. 16, 33102 Paderborn

Ansprechpartnerin: Frau Heusipp,

Tel.: 0 52 51 / 699 96-10

E-mail: b.heusipp@awo-paderborn.de



Betreuungsverein der Diakonie im Kirchenkreis Paderborn e. V.

Klingenderstr. 13, 33100 Paderborn

Ansprechpartner: Herr Grabe,

Tel.: 0 52 51 / 5002-44

E-mail: grabe@btv-diakonie-pb.de



Pflegeberatung, Pflegestützpunkt Paderborn

Rathenaustr. 96

33102 Paderborn

Ansprechpartnerinnen:

Frau Kröger

Tel.: 0 52 51 / 308 5028

FAX: 0 52 51 / 308 895028

Frau Wippermann

Tel.: 0 52 51 / 308 5029

FAX: 0 52 51 / 308 895029

Herausgeber:

Stadt Paderborn
Betreuungsbehörde
Am Hoppenhof 33
Gebäudeteil C
33104 Paderborn

Ansprechpartner:

Herr Göhrmann
Tel.: 05251 88-1646
E-Mail: h.goehrmann@paderborn.de

Frau Reinhardt
Tel.: 05251 88-1350
E-Mail: s.reinhardt@paderborn.de

Frau Welslau
Tel.: 05251 88-1173
E-Mail: m.welslau@paderborn.de

Verwaltung:

Frau Berthold
Tel.: 05251 88-1569
E-Mail: s.berthold@paderborn.de

Fax Betreuungsstelle: 05251 88-2051

