



SOZIALAMT KREIS PADERBORN

Leitfaden für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer

im Kreis Paderborn

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 BetreuerIn 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 BetreuerIn orientieren können.

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

Als praktisches Werkzeug sind dem Leitfaden Checklisten beigefügt.

Die Arbeitsgemeinschaft „Rechtliche Betreuung in Stadt und Kreis Paderborn“ setzt sich zusammen aus:



Inhalt

1.	Was ist eine rechtliche Betreuung?	4
2.	Aufgabenkreise und Einwilligungsvorbehalt	5
2.1.	Aufgabenkreise	5
2.1.1.	Gesundheitsfürsorge	5
2.1.2.	Aufenthaltsbestimmung	6
2.1.3.	Vertretung gegenüber Ämtern/Behörden	6
2.1.4.	Wohnungsangelegenheiten	6
2.1.5.	Entgegennahme und Öffnen der Post	7
2.1.6.	Vermögensangelegenheiten	7
2.2.	Der Einwilligungsvorbehalt	8
3.	Rechte und Pflichten des Betreuers	9
3.1.	Wünsche und Wohl der betreuten Person	9
3.2.	Rehabilitation	9
3.3.	Beratung und Hilfen	9
3.4.	Berichterstattung und Rechnungslegung an das Betreuungsgericht	10
3.5.	Mitteilung an das Amtsgericht	10
3.6.	Versicherungsschutz	10
3.7.	Ersatz von Aufwendungen	11
3.8.	Abgabe einer Betreuung	11
4.	Betreuungsgerichtliche Genehmigungen	12
4.1.	Genehmigungspflichtige Maßnahmen	12
4.1.1.	bei Wohnungsangelegenheiten	12
4.1.2.	bei der Gesundheitsfürsorge	12
4.1.3.	bei der Bestimmung des Aufenthaltes	13
4.1.4.	bei freiheitsentziehenden Maßnahmen usw.	13
4.1.5.	bei Vermögensangelegenheiten	13
5.	Institutionen des Betreuungswesens	14
5.1.	Das Betreuungsgericht	14
5.1.1.	Der Betreuungsrichter/die Betreuungsrichterin entscheidet	14

5.1.2.	Der Rechtspfleger/die Rechtspflegerin	14
5.1.3.	Die Geschäftsstelle des Betreuungsgerichtes	14
5.2.	Die Betreuungsvereine	15
5.3.	Die Betreuungsstellen	16
5.4.	Die Verfahrenspflegschaft	17
6.	Kosten des Betreuungsverfahrens	17
7.	Literatur zum Betreuungsrecht	17
	Checkliste 1 - Altenheimaufnahme	18
	Checkliste 2 – Wohnungsauflösung	21
	Checkliste 3 - Unterbringung in einer geschlossenen Einrichtung / Abteilung	23
	Checkliste 4 - Beendigung der Betreuung mit dem Tod	25
	Checkliste 5 – Gesundheitsfürsorge	26
	Checkliste 6 – Vermögenssorge	28
	Checkliste 7 - Vertretung gegenüber Ämtern und Behörden	29
	Checkliste 8 - Genehmigungspflichtige Behandlungen	30

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 Angelegenheiten zu besorgen, darf ihn/sie ein anderer – z. B. ein Angehöriger – 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 einen Betreuer/eine Betreuerin bestellen.

Ein/e BetreuerIn 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 Einwilligungsvorbehalt

2.1. Aufgabenkreise

Jede/r volljährige BürgerIn vertritt seine Interessen grundsätzlich selbst.

Kann er 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 Betreuer/die Betreuerin, nach ausreichender Aufklärung durch den Arzt/die Ärztin über die Maßnahme entscheiden. Sind BetreuerIn und

behandelnde/r Arzt/Ärztin unterschiedlicher Meinung kann das Betreuungsgericht angerufen werden.

Risikoreiche Behandlungen, die evtl. Lebensgefahr bedeuten oder bleibende Schäden, z.B. bei 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 Betreuer/die Betreuerin vertritt den Betreuten/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 VertreterIn der betreuten Person antragsberechtigt.

2.1.4. Wohnungsangelegenheiten

Der/die BetreuerIn sorgt dafür, dass die Wohnung für die betreute Person erhalten bleibt. Das beinhaltet, dass er 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 VermieterIn 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 Betreuer/die Betreuerin 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 Schrift-wechsel mit dem Betreuer/der Betreuerin.

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 Betreuer/die Betreuerin 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 (RechtspflegerIn) 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 von dem/der BetreuerIn dem/der anderen VertragspartnerIn 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/die Betreuten 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 Betreuer/der Betreuerin nicht zuzumuten ist, ist davon abzusehen.

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

Der Betreuer/die Betreuerin 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 Betreuer/die Betreuerin 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 BetreuerInnen.

Den 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 Betreuten bei Behörden, Ämtern und Einrichtungen.

3.4. Berichterstattung und Rechnungslegung an das Betreuungsgericht

Der Betreuer/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/der 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 in der Regel die Eltern, Ehegatten und Kinder des/der Betreuten, wenn sie zum Betreuer/zur Betreuerin bestellt sind.

Grundsätzlich sollten auch von der Rechnungslegung befreite BetreuerInnen alle Unterlagen wie Rechnungen, Quittungen und Kontoauszüge verwahren, um in klärungsbedürftigen Situationen Belege vorweisen zu können.

3.5. Mitteilung an das Amtsgericht

Werden dem Betreuer/der Betreuerin 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 Betreuten führen können. Wird dem

Betreuer/der Betreuerin ein Verschulden nachgewiesen, ist er der betreuten Person gegenüber schadensersatzpflichtig. Aus diesem Grund ist er/sie in einer Sammelversicherung des Landes Nordrhein-Westfalen versichert.

Wer in Ausübung seines/ihres Amtes als BetreuerIn bei einem Unfall einen Personenschaden erleidet, ist er/sie in der gesetzlichen Unfallversicherung beitragsfrei versichert. Informieren Sie bei einem Unfall unverzüglich die gesetzliche Versicherung für ehrenamtlich bestellte BetreuerInnen, Vormünder und PflegerInnen. Ansprechpartner im Schadensfall oder bei Fragen zum Versicherungsschutz ist:

Ecclesia Versicherungsdienst GmbH

Ecclesiastraße 1 - 4

32758 Detmold

Telefon: +49 5231 603-0 Telefax: +49 5231 603-197

E-Mail: info@ecclesia.de

3.7. Ersatz von Aufwendungen

Für die Tätigkeit als BetreuerIn 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 Betreuer/die Betreuerin hat die Wahl entweder eine Aufwendungspauschale von z. Zt. 399 € 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 Betreuten liegen, nicht mehr zuzumuten ist.

4. Betreuungsgerichtliche 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 Betreuer/die Betreuerin dem Vertragspartner 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 Betreuer/die Betreuerin.

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 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 behandelnden Arzt/die behandelnde Ärztin.

Lebensbedrohliche Operationen oder Heilbehandlungen: Die Einwilligung des Betreuers in eine Heilbehandlung oder einen ärztlichen Eingriff bedarf der Genehmigung des Betreuungsgerichtes, 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 und ärztlichen Zwangsmaßnahmen.

z. B. Bettgitter, Gurte, Stecktische, Sensorarmbänder oder sedierende Medikamente und komplizierte Türschließ-mechanismen.

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 einem 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 oder

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 und für die Förderung und Unterstützung ehrenamtlicher BetreuerInnen eine wichtige Rolle zuteil. Eine weitere Aufgabe der Vereine ist die Gewinnung, Fortbildung, Beratung und Begleitung von ehrenamtlichen BetreuerInnen.

Termine und Veranstaltungsorte nennen die Vereine. Die zuständigen MitarbeiterInnen der jeweiligen Vereine stehen aber auch für die Einzelberatungen zu allen Fragen, die die Betreuungsführung betreffen, zur Verfügung. In Paderborn gibt es 3 Betreuungsvereine. An folgende AnsprechpartnerInnen können Sie sich wenden:

Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Paderborn e. V. - Betreuungsverein

Rathenaustr. 16, 33102 Paderborn

Frau Heusipp

Tel.: 05251 69996-10

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

Betreuungsverein der Diakonie im Kirchenkreis Paderborn e. V.

Klingenderstr. 13, 33100 Paderborn

Frau Menne

Tel.: 05251 5002-37

E-Mail: menne@btv-diakonie-pb.de

5.3. Die Betreuungsstellen

Kreis Paderborn Sozialamt / Betreuungsstelle, Bahnhofstraße 50 33102 Paderborn	Stadt Paderborn Jugendamt / Betreuungsstelle, Am Hoppenhof 33 / Gebäudeteil C, 33104 Paderborn
Kontakt und Verwaltung Frau Erhardt Tel.: 05251 308 – 5047 Fax: 05251 308 – 895097 E-Mail: erhardt@kreis-paderborn.de	Kontakt und Verwaltung: Frau Berthold Tel.: 05251 881-1569 Fax: 05251 88 – 2051 E-Mail: s.berthold@paderborn.de
Sachbearbeitung: Herr Amsbeck Tel.: 05251 308 – 5044 E-Mail: amsbecks@kreis-paderborn.de	Sachbearbeitung: Frau Reinhardt Tel.: 05251 881-1350 E-Mail: s.reinhardt@paderborn.de
Frau Fleischer Tel.: 05251 308 – 5045 E-Mail: fleischerd@kreis-paderborn.de	Herr Kampmann Tel.: 05251 881-1646 E-Mail: d.kampmann@paderborn.de
Frau Pohlmeier Tel.: 05251 308 – 5046 E-Mail: pohlmeierk@kreis-paderborn.de	Frau Güthoff Tel.: 05251 881-1173 E-Mail: m.guethoff@paderborn.de
Frau Pützfeld Tel.: 05251 308 – 5064 E-Mail: puetzfeldt@kreis-paderborn.de	

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 MitarbeiterInnen dieser Behörde beraten und unterstützen bei Fragen und Problemen im Rahmen eines Betreuungsverfahrens. Gegebenenfalls 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 Verfahrenspflegers/einer Verfahrenspflegerin erforderlich. Der Verfahrenspfleger/die Verfahrenspflegerin 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. VerfahrenspflegerInnen 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 Verfahrenspfleger/eine Verfahrenspflegerin (ca. 50,00 €) und die Kosten für einen Betreuer/eine Betreuerin hat er zu tragen, wenn sein/ihr Vermögen insgesamt z. Zt. über 5.000,00 € liegt.

7. Literatur zum Betreuungsrecht

“Was Sie über das Betreuungsrecht wissen sollten“

Hrsg.: Justizministerium des Landes NW, Referat für Öffentlichkeitsarbeit, Martin-Luther-Platz 40, 40190 Düsseldorf

www.bmj.de/betreuungsrecht

www.wiki.btprax.de

Checkliste 1 - Altenheimaufnahme

1. Finanzierung der Heimkosten:
 - 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.
 - Antrag beim Sozialamt (Hilfe in Einrichtungen)
 - Antrag auf Rentenumleitung beim Rentenversicherungsträger auf das Konto des Heimes, sofern die gesamte Rente für die Heimkosten einzusetzen ist.
 - 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 Einwohnermeldeamt
5. Postnachsendeantrag stellen
6. Bei Krankenhausentlassung:
 - Abklärung des Krankentransportes
 - Mitgabe der Tagesmedikation
 - Aushändigung des Arztbriefes für den weiterbehandelnden Arzt
 - 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 Betreuer/die Betreuerin 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 Bewohner/die Bewohnerin einen Platz im Einzel- oder Doppelzimmer erhält,
- dass der Bewohner/die Bewohnerin 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 Bewohner/die Bewohnerin 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
- 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 Heimbewohner/die Heimbewohnerin sich seinen/ihren Arzt/Ärztin nicht selbst aussuchen kann
- dass der Heimträger den Bewohner/die Bewohnerin in Haftungsfragen einseitig benachteiligt.

Bei weiteren Fragen zum Thema wenden Sie sich an die:

WTG-Behörde / Heimaufsicht beim Kreis Paderborn,
Sozialamt Aldegrevestr. 10 – 14
33102 Paderborn
Tel.: 05251 308 – 5048, -5049, -5061

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 5.000 €)
 - zwei Kostenvoranschläge einreichen
3. Kündigung des Mietverhältnisses nach erteilter Genehmigung durch das Gericht
 - Übergabe der Wohnung mit dem Vermieter vereinbaren
 - Grundreinigung / Entrümpelung entsprechend der Kostenzusage des Sozialamtes durchführen lassen
 - Renovierung gegebenenfalls mit dem Vermieter/der Vermieterin 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 Einwohnermeldeamt

6. Änderungsmitteilungen

Anschriftänderung folgenden Institutionen mitteilen

- Rententräger
- Deutsche Post AG, NL Renten Service in ...
- Sozialamt
- Jobcenter
- ARGE
- 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 oder besser den 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 – Betreuungsstelle – Bahnhofstr. 50 33102 Paderborn	Herr Amsbeck: 05251 308 – 5044
	Frau Fleischer: 05251 308 – 5045
	Frau Pohlmeier 05251 308 – 5046
	Frau Pützfeld 05251 308 – 5064
	1 - 1350
	1 - 1646
Stadt Paderborn – Betreuungsstelle – Am Hoppenhof 33 C 33104 Paderborn	Frau Reinhardt: 05251881 - 1173
	Herr Kampmann: 05251 88 – 1646
	Frau Güthoff: 05251 88 – 1173

Die Betreuungsstelle 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 rufen, sofern dieser mit der betreuten Person vertraut ist. Jeder Arzt kann die Notwendigkeit einer Einweisung bescheinigen.
Zu den üblichen Bürozeiten können Sie auch den

Sozialpsychiatrischen Dienst des Kreises Paderborn

Aldegrevestr. 10-14

33102 Paderborn

**05251 308 - 5306, - 5360, - 5372, - 5373, - 5374, - 5375, - 5376, - 5378,
- 5379, - 5330**

um Hilfe bitten.

- mit Hilfe der Betreuungsstelle, außerhalb der Bürozeiten mit der Polizei, die betreute Person unterbringen
- Antrag auf Genehmigung der Unterbringung unverzüglich beim Betreuungsgericht nachholen

Checkliste 4 - 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 sogenannte unaufschiebbare Maßnahmen erledigen, hierzu zählen:
 - die Wahrung von Ansprüchen des Verstorbenen, die zu verjähren drohen (im Laufe der nächsten Tage, bevor sich der Erbe darum kümmern kann, z. B. Widerspruch gegen einen Bescheid einlegen)
 - Information der Angehörigen / Erben über den Tod der betreuten Person
 - Sichern der Wohnung, Mitteilung an den Vermieter und die Unterbringung von Haustieren.
- Sobald der legitimierte Erbe bekannt oder ein Nachlasspfleger eingesetzt ist, hat der/die frühere BetreuerIn die Unterlagen (wichtige Dokumente, Urkunden, Kontoauszüge, Sparbücher, sonstige Wertgegenstände) gegen Quittung auszuhändigen.
- Ist ein Erbe nicht bekannt oder handelt der Erbe nicht (z. B. der Erbe will sich nicht um die Beerdigung kümmern), ist es Aufgabe des früheren Betreuers 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.

Checkliste 5 – Gesundheitsfürsorge

Informieren Sie sich über den Gesundheitszustand der betreuten Person. Dazu kann der Hausarzt oder ein Facharzt (Neurologe, Internist) zu einem persönlichen Gespräch aufgesucht werden. Der Arzt 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 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 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 oder Apotheker 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.

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 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:

- 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 Vermieter, 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 Anlageberater 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 MitarbeiterInnen des Sozial- / Wohnungsamtes 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 behandelnden Arzt sprechen.

Checkliste 8 - 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 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.

Stand: Januar 2021

Impressum:

Kreis Paderborn

- Der Landrat -

Sozialamt


Aldegrevestr. 10-14


33102 Paderborn

Tel.: 05251 308-5010

E-Mail: sozialamt@kreis-paderborn.de

www.kreis-paderborn.de

 @KreisPaderborn

 [kreis_paderborn](https://www.instagram.com/kreis_paderborn)

Satz und Gestaltung:

Amt für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
Kreis Paderborn



**Kreis
Paderborn**

...nah bei den Menschen!