

 **Orientierungsleitfaden**
für die Arbeit in der rechtlichen Betreuung

Erarbeitet in den Arbeitskreisen für
rechtliche Betreuung der Kreisstadt Unna
und des Kreises Unna 2006 | 2007

Impressum
Herausgeber

Kreis Unna – Der Landrat
Familie und Jugend
Betreuungsstelle

Gestaltung | Druck

Kreis Unna | Hausdruckerei
51236/04.2010

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort	5
2. Allgemeines	6
3. Aufenthaltsbestimmung	6
a) Aufgaben der BetreuerInnen	6
b) Delegation von Antragstellungen	6
4. Vermögenssorge	6
a) Grundsätzliches.....	6
b) Vermögenssorge ohne Einwilligungsvorbehalt	7
c) Vermögenssorge mit Einwilligungsvorbehalt	7
5. Gesundheitsfürsorge	8
a) Arztbesuche	8
b) Medizinische Hilfsmittel, Fahrdienste und Krankenfahrten	8
c) Selbstgefährdung	8
d) Einwilligungserklärung für Krankenhäuser bzw. ärztliche Maßnahmen	8
e) Unterbringungssachen	9
6. Heimangelegenheiten	9
a) Vorgaben	9
b) Regelungsbedarf bei alltagspraktischen Angelegenheiten	9
■ Einkauf persönlicher Bedarfsartikel	9
■ Externe Arztbesuche	9
■ Kleidungs- und Hygienebedarf bei Krankenhausaufenthalten	10
■ Namensschilder.....	10
■ Schwieriges Sozialverhalten.....	10
■ Abgrenzung bei Notwendigkeit einer stationären Unterbringung	10
■ Antragstellung/Mitwirkungspflichten	10
■ Barbetrags- und Eigengeldverwaltung.....	10
7. Post- und Fernmeldeangelegenheiten	10
a) Grundsätzliches.....	10
b) Aufgaben der BetreuerInnen bei Postangelegenheiten	10
c) Aufgaben der BetreuerInnen bei Fernmeldeangelegenheiten	11

8. Vertretung vor Behörden, Gerichten und . . .	11
a) Grundsätzliches.....	11
b) Aufgaben der BetreuerInnen	11
■ Agentur für Arbeit.....	11
■ Sozialamt.....	11
■ Wohnungsamt	11
■ Einwohnermeldeamt.....	11
■ Rentenversicherungsträger	11
■ Angelegenheiten bei Gericht	11
9. Wohnungsangelegenheiten	12
a) Wohnungsauflösung.....	12
b) Ordnung, Sauberkeit, Renovierungspflicht der Wohnung.....	12
c) Möbelkauf und Wohnungseinrichtung	12
d) Umzug	12
e) Wohnungssuche.....	12
f) Sichten der Wohnung bei längerer Abwesenheit der betreuten Person	13
10. Wichtiger Hinweis zum Abschluss.....	13

1. Vorwort

Das 2. Betreuungsrechtsänderungsgesetz hat neben einigen explizit inhaltlichen Themen vor allem den Bereich der Vergütung vollständig neu geordnet. So ist es von Seiten der BerufsbetreuerInnen notwendig geworden die eigenen Arbeitsstrukturen sowie das professionelle Selbstverständnis parallel zu dieser Vergütungsneuordnung zu überprüfen.

Mit Einführung des 1. Betreuungsrechtsänderungsgesetzes (1. BtÄndG) am 1. Januar 1992 bis zum 30. Juni 2005 (Einführung des 2. BtÄndG) war es den BetreuerInnen möglich, den zeitlichen Umfang für Tätigkeiten in den unterschiedlichen Aufgabenbereichen in angemessener Weise mit schwerpunktmäßiger Orientierung an den Bedürfnissen der KlientInnen selbst bestimmen zu können.

In dieser Zeit entwickelte sich ein komplexes Tätigkeitsprofil, das angesichts zunehmender Einsparungen im Gesundheits- und Sozialsystem einerseits und den gesellschaftlichen Veränderungen wie zunehmender Auflösung der klassischen familiären und nachbarschaftlichen Strukturen andererseits von Betreuten, Institutionen und allgemein am Lebenskontext der Betreuten beteiligten Personen mit wachsender Selbstverständlichkeit eingefordert wurde. Immer mehr wurde aus der Betreuerin bzw. dem Betreuer eine für alle Probleme zuständige Person.

Der Gesetzgeber, hier insbesondere die Justizkassse, betrachtete die in seinen Augen zunehmende »soziale« Arbeit und die damit verbundenen Mehrkosten mit Skepsis und Unmut.

Mit der Einführung der pauschalen Vergütung und der sich dadurch grundsätzlich ergebenden (zu) knappen Zeitkorridore wird die Aussage des § 1897 (1) BGB noch einmal ausdrücklich bekräftigt; nämlich in dem gerichtlich festgelegten Aufgabenkreis sind die Angelegenheiten des Betreuten zu besorgen.

Nun gilt es also, eine klare Abgrenzung zwischen der originären rechtlichen Betreuung und sozialen bzw. institutionellen Dienstleistungen zu schaffen. Dabei zeigte sich in der Vergangenheit, dass dies

nicht immer ohne Konflikte und Spannungen zwischen BetreuerInnen und den jeweils Beteiligten zu erreichen ist.

Um hier für mehr Transparenz und eine gute möglichst reibungsfreie Kooperation mit allen für die Betreuten arbeitenden Menschen, Einrichtungen und Institutionen zu sorgen, hat sich in Zusammenarbeit mit den Betreuungsbehörden der Stadt und des Kreises Unna eine Gruppe von BerufsbetreuerInnen zusammengefunden, um eine Arbeits- und Orientierungsgrundlage für alle Beteiligten zu erarbeiten.

Nach eineinhalb Jahren ist dieser Leitfaden nun fertig gestellt. Es fließen hier viele praktische Erfahrungen aus dem Betreuungsalltag, aber auch bewegte Diskussionen ein, die sich vor allem mit berufsethischen Fragen befassen.

Denn trotz der notwendig gewordenen Zeitbegrenzung und Ressourcenbündelung in der Betreuungsarbeit steht für alle das Wohl der zu betreuenden Person immer und nachdrücklich im Vordergrund.

Dieser Leitfaden dient ausschließlich zur professionellen Orientierung in der Betreuungsarbeit.

Die AutorInnen stellen in diesem Leitfaden keinen Anspruch auf Vollständig- oder Rechtsverbindlichkeit. Somit versteht es sich auch, dass keinerlei Haftung für aus diesem Leitfaden abgeleitete Handlungen anderer übernommen wird.

Besonderer Dank für die Erstellung dieses Leitfadens gilt allen BerufsbetreuerInnen und MitarbeiterInnen der Betreuungsstellen der Stadt sowie des Kreises Unna, die an diesem Leitfaden mitgearbeitet haben.

Erarbeitet in den Arbeitskreisen für rechtliche Betreuung der Kreisstadt Unna und des Kreises Unna 2006 | 2007

Unna, März 2007

2. Allgemeines

Das Betreuungsrecht hat als grundsätzliches Anliegen, dass die betreute Person, soweit es ihre Möglichkeiten und Fähigkeiten zulassen, ihr Leben selbst gestaltet und die dazu notwendigen Handlungen selbst vornimmt. Mit der Einrichtung einer Betreuung sind die Rechte der betreuten Person unberührt. Ausnahmen sind ausdrücklich nur mit dem Einwilligungsvorbehalt verknüpft. Das heißt, nur in Aufgabenbereichen mit Einwilligungsvorbehalt sind BetreuerInnen befugt, Entscheidungen an Stelle der betreuten Person zu fällen.

Somit besteht die Aufgabe von BetreuerInnen darin, zu beraten und zu unterstützen, nicht jedoch die tatsächliche Durchführung von Aktivitäten an Stelle oder in Begleitung der betreuten Person. Das wiederum bedeutet nicht, dass dies in Einzelfällen nicht doch angebracht sein kann bzw. erforderlich ist. Die neue Vergütungspauschale impliziert hierzu mittels der knappen Zeitkorridore jedoch scharfe Grenzen.

Um eine bessere Transparenz in den einzelnen Aufgabenbereichen zu vermitteln, erfolgt in den anschließenden Kapiteln eine Übersicht zu Angeboten und Tätigkeiten der BetreuerInnen, sowie die Abgrenzung gegenüber Leistungen, die von Einrichtungen, sozialen Diensten, Institutionen usw. zu erbringen sind.

3. Aufenthaltsbestimmung

Die Aufenthaltsbestimmung beinhaltet, dass anlässlich notwendiger Behandlung oder Umzugsnotwendigkeit durch den Betreuer | die Betreuerin entschieden wird, dass die betreute Person ihren örtlichen Lebensmittelpunkt vorübergehend oder dauerhaft verlässt. Dies kann z. B. aus Kostengründen, Kündigung durch VermieterIn, Wechsel in eine stationäre Einrichtung erforderlich sein.

a) Aufgaben der Betreuerin | des Betreuers

- persönliche Gespräche mit der betreuten Person zur Entscheidungsfindung über einen Aufenthaltswechsel
- gemeinsam mit der betreuten Person über den neuen Aufenthaltsort beraten (z. B. verschiedene Einrichtungen vorschlagen)

- für die betreute Person alle Optionen ausschöpfen
- evtl. Gespräche mit Angehörigen
- Gespräche mit an der Entscheidung Beteiligten, wie ÄrztInnen, Einrichtungen, Beratungsstellen
- Unterstützung bei der Antragsstellung oder auch die vollständige Durchführung der Antragsstellung
- Überwachung und Sicherstellung der Kostenklärung
- Beantragung der gerichtlichen Genehmigung bei Unterbringung in einer geschlossenen Einrichtung bzw. bei Anwendung von Fixierungsmaßnahmen

b) Delegation von Antragsstellungen

- Krankenkasse
- Suchtberatung
- Betreutes Wohnen
- oder auch Angehörige
- *Befindet sich die betreute Person zum Zeitpunkt einer solchen Entscheidung in einer stationären Einrichtung bzw. Klinik, so sind die entsprechenden Sozialdienste verpflichtet in Zusammenarbeit mit der betreuten Person die erforderlichen Anträge (wie Pflegeeinstufung, Unterbringung in eine Kurzzeitpflege) zu stellen. Dies erfolgt unter Einbeziehung der BetreuerInnen.*
- Die Betreuerin | der Betreuer kooperieren, indem sie für die Anträge notwendige Unterlagen zur Verfügung stellen.

4. Vermögenssorge

a) Grundsätzliches

Faustregel:

Beauftragung einer Fachperson (z. B. Steuerberater) durch den | die BetreuerIn, wenn auch die betreute Person – wenn sie nicht unter Betreuung stehen würde – dies getan hätte.

Die BetreuerInnen haben jegliche Tätigkeiten im Rahmen von Delegation und Kooperation zu kontrollieren.

Die BetreuerInnen haben für Fehler einer Hilfsperson gem. § 278 BGB wie auch für eigenes Verschulden einzustehen.

Jegliche Tätigkeiten (bis auf Taschengeldgeschäfte) der zu betreuenden Person sind von den BetreuerInnen zu überwachen.

Die Rechnungslegung (Vormundschaftsgericht) hat von den BetreuerInnen zu erfolgen, die Erstellung darf nicht über die zu betreuende Person abgerechnet werden.

b) Vermögenssorge ohne Einwilligungsvorbehalt

Delegationsmöglichkeiten bei Schuldenregulierung

- Einbindung der Schuldnerberatung bei komplizierten Sachverhalten (z. B. Insolvenzverfahren)

Überprüfung von Taschengeld- und Barbetragskonten

- quartalsmäßige Anforderung nachvollziehbarer Abrechnungen mit Quittungen von
 - Pflegeheimen
 - ambulanten Diensten
 - Pflegediensten
 - Wohnheimen

Immobilienverwaltung

- Einbindung von Hausverwaltungen, HausmeisterInnen, SteuerberaterInnen usw.

Vermögensverwaltung bei höheren Vermögen

- Einbindung von SteuerberaterInnen, FinanzberaterInnen usw.

Eintreibung von Forderungen, Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen usw.

- Einbindung von RechtsanwältInnen

Vertretung bei der Erbauseinandersetzung

- Einbindung von RechtsanwältInnen

Eigenverantwortung der zu betreuenden Person

- Das Ansparen von Rücklagen z. B. bei SGB – Leistungen muss von BetreuerInnen nicht gesichert werden.

c) Vermögenssorge mit Einwilligungsvorbehalt

Monatliche Geldeinteilung

■ Delegationsmöglichkeit

- Geldauszahlung erfolgt über Dritte wie, »Betreutes Wohnen« oder Pflegedienste
- Einrichten eines Zweitkontos zur alleinigen Verfügung der zu betreuenden Person

Regelung von Geldgeschäften und Rechtsgeschäften

■ Kooperationen

- Vereinbarung mit Geschäften, Apotheken o. a. über Ausstellung von Rechnungen bzw. Einkauf bis zu einem bestimmten Betrag

Gemeinsame Einkäufe mit der betreuten Person finden nicht mehr statt, sondern

- über Dritte wie »Betreutes Wohnen«, Pflegedienste oder Sozialdienste der Heime
- gegen Rechnung über Katalog bestellen
- durch Einsatz von Hilfskräften

Eidesstattliche Versicherung (EV)

Anstelle des | der Betreuten muss der | die BetreuerIn eine EV abgeben, wenn die betreute Person prozessunfähig ist oder nach § 53 ZPO als prozessunfähig gilt. Prozessunfähig ist die betreute Person, die nach § 104 Nr. 2 BGB geschäftsunfähig ist oder einem Einwilligungsvorbehalt im Bereich der Vermögenssorge unterliegt.

Die EV muss mit dem Hinweis »lt. eigenem Kenntnisstand« unterschrieben werden.

5. Gesundheitsfürsorge

a) Arztbesuche

- Arztbesuche erfolgen grundsätzlich ohne BetreuerIn; es sei denn, dass dies im Einzelfall erforderlich ist (Wichtige Arztgespräche zu Behandlungs-/Therapieplänen).
- Das Eigenpotential der zu betreuenden Person ist auszuschöpfen.
- Hausbesuche sind bei der Ärztin | dem Arzt einzufordern.

Delegationsmöglichkeiten

- Besuchsdienst (ehrenamtlich oder professionell; Stichwort: Seniorentreff »Fässchen« in Unna)
- Einbeziehung von Angehörigen und | oder Bekannten
- zusätzliche Beauftragung des Pflegedienstes
- Kontaktierung des Sozialpsychiatrischen Dienstes
- komplementäre Hilfen des Kreises Unna
- Heimeinrichtungen (Verpflichtungen aus Heim- und Rahmenverträgen einfordern, wie Begleitung durch PflegedienstmitarbeiterInnen, Zivildienstleistende). Ggf. reicht auch eine Sensibilisierung der MitarbeiterInnen der Einrichtung bei der Auswahl des Beförderungsunternehmens bzw. deren MitarbeiterInnen aus.

Kooperation mit der Ärztin | dem Arzt

Praktikable Absprachen mit den ÄrztInnen treffen

- Rücksprache zu deren telefonischen Sprechzeiten
- hilfsweise schriftliche Mitteilungen, auch per E-Mail oder Fax
- einfache Auskünfte von | durch Sprechstundenhilfe/n

Fehlende Mitwirkung der betreuten Person (auch bei vermeintlicher Nichteinnahme von Medikamenten ohne Akutgefährdung)

- außerordentliche Pflegedienst-Einsatzung
- auch ohne Pflegestufe – Einsatz mittels häuslicher Krankenhilfe

- Sicherstellung der Information durch Praxis an die BetreuerInnen, falls KlientIn bzw. PatientIn trotz Organisation Absprachen nicht einhält
- alternativ: bei erkennbaren Unregelmäßigkeiten (z. B. werden die Rezepte nicht in einer kooperierenden Apotheke vorgelegt | eingelöst, erfolgt Rückmeldung durch diese an die BetreuerInnen)

Hinweis: Datenschutzrechtliche Vorschriften können ggf. vorstehend aufgeführte Handlungsweisen erschweren.

b) Medizinische Hilfsmittel, Fahrdienste und Krankenfahrten Hilfsmittel

- vorhandene Notwendigkeitsbescheinigungen an Sanitätshaus zur Abwicklung gegenüber Krankenkasse
- bei nichthäuslichem Aufenthalt – Verfahren liegt bei der Einrichtung; ebenso Organisation der Fahrten von der Einrichtung zum Krankenhaus bzw. Krankenhaus zur Einrichtung.

Fahrdienste und Krankenfahrten

- BetreuerInnen sind kein Fahrdienst.
- Existierende Schwerbehindertenausweise mit entsprechenden Merkzeichen berechtigen zur Inanspruchnahme gesonderter Dienstleister (bspw: Arbeiterwohlfahrt, Johanniter).

c) Selbstgefährdung

Motivation scheidert

- Mitteilung an das Betreuungsgericht
- Aufklärungsarbeit hinsichtlich evtl. Auffälligkeiten im sozialen Umfeld

d) Einwilligungserklärung für Krankenhäuser bzw. ärztliche Maßnahmen

- BetreuerInnen mit dem entsprechenden Aufgabenkreis können nur dann stellvertretend als gesetzliche VertreterInnen in eine ärztliche Behandlung einwilligen, wenn die betreute Person zum Zeitpunkt der Einwilligungserklärung einwilligungsunfähig

ist. Bei bestehender Einwilligungsfähigkeit ist allein die Betroffene | der Betroffene zu einer Entscheidung über die ärztliche Behandlung berechtigt.

Anmerkung: Entscheidende Voraussetzung für die stellvertretende Einwilligung der BetreuerInnen ist die Einwilligungsunfähigkeit der betreuten Personen. Nicht entscheidend ist die Geschäftsfähigkeit. Einwilligungsunfähig ist nach der üblichen Definition, wer Art, Bedeutung und Tragweite bzw. Folgen der Maßnahme nicht verstehen bzw. seinen Willen nicht danach bestimmen kann.

Generell gilt:

- Bei akutem Handlungsbedarf muss das Krankenhaus eigenständig entscheiden und handeln.

Zustimmungserklärung

- vorausgehende Infoverpflichtung der MedizinerInnen (auch zu den möglichen Risiken), telefonische Klärung kann ausreichend sein
- Einwilligungsübermittlung durch Einsatz des Faxgerätes oder Telefons
- falls möglich, Rücksprache mit den Betreuten

e) Unterbringungssachen

Öffentlich-rechtliche Unterbringung

- Zuständig bei Eigen- und Fremdgefährdung (PsychKG) ist das Ordnungsamt; MitarbeiterInnen der Heimeinrichtung, Angehörige, Nachbarn und dgl. können diese Maßnahme über Polizei initiieren.

Dringende Behandlungsbedürftigkeit, Eigengefährdung

- Ärztliche Diagnose und Attestierung
- Antrag beim Betreuungsgericht
- Rücksprachen mit Ordnungsamt und Betreuungsbehörde bei Notwendigkeit der Wohnungsöffnung sowie möglicher Anwendung von polizeilicher Gewalt

6. Heimangelegenheiten

a) Vorgaben

Aufgaben und Pflichten der rechtlich bestellten BetreuerInnen

- rechtliche Vertretung
- Organisation von notwendigen und zusätzlichen Hilfen, die nicht durch die Einrichtung im Rahmen ihres Versorgungsauftrages sichergestellt werden können

Aufgaben und Pflichten der Einrichtungen und Heime

- geregelt im Rahmen des Versorgungsauftrages; ergibt sich aus dem Rahmenvertrag nach § 75 SGB XI (s. Anlage) und den Vorgaben für die soziale Betreuung. Die Verpflichtung der Einrichtungen wird in den Vorgaben u.a. wie folgt beschrieben:
»Durch Leistungen der sozialen Betreuung soll die Pflegeeinrichtung für die Pflegebedürftigen einen Lebensraum gestalten, der ihnen die Führung eines selbstbestimmten und selbständigen Lebens ermöglicht. Hilfebedarf bei der persönlichen Lebensführung soll durch Leistungen der sozialen Betreuung ausgeglichen werden, soweit dies nicht durch das soziale Umfeld (z.B. Angehörige ...) geschieht. In diesem Sinne dienen die Leistungen der Unterstützung bei der Erledigung persönlicher Angelegenheiten.«

b) Regelungsbedarf bei alltagspraktischen Angelegenheiten

Einkauf persönlicher Bedarfsartikel

Ausnahmen:

- Sonderwünsche, wie spezielle Pflege- und Hygieneartikel, besondere Garderobe etc.
- Leistungen, die über das normale Maß hinaus gehen
- kann an Nachbarn, Angehörige, Hilfskräfte delegiert werden

Externe Arztbesuche

- keine grundsätzliche Begleitung durch Betreuer/Innen (Verweis: siehe Gesundheits-sorge = Arztbesuche)

- Aufgabe der Einrichtung zur Klärung der Genehmigung durch die Krankenkasse für die Krankenfahrten

Kleidungs- und Hygienebedarf bei Krankenhausaufenthalten

- Versorgungsauftrag der Betreuungseinrichtung

Namensschilder

- Kosten werden i. d. R. (s. auch Rahmenvereinbarung) vom Heim getragen

Zurechtweisung bei schwierigem Sozialverhalten

- keine pädagogische oder therapeutische Aufgabe bzw. Tätigkeit der BetreuerInnen.

Abgrenzung bei Notwendigkeit einer stationären Unterbringung

- Trennung von Zuständigkeiten bei
 - Fremdgefährdung (Auftrag von Ordnungsamt, Polizei ...)
 - Selbstgefährdung (rechtliche BetreuungInnen)
 - s. auch unter Hinweis: Gesundheits-sorge

Antragstellung | Mitwirkungspflichten

- Aufgabe der Einrichtung insbesondere bei Pflegestufenveränderungen, Pflegewohn-geldanträgen, Pflegesatzveränderungen, Investitionskosten ...
- Mitteilungen bei erhöhenden bzw. absenkenden Leistungen an den evtl. zuständigen Leistungsträger (nur bei laufenden Sozialhilfefällen – Grundanträge bleiben generell in der Pflicht der gesetzlichen Vertretung).

Barbetrags- und Eigengeldverwaltung

- Mitwirkungspflicht der BetreuerInnen bei vermögenden BewohnerInnen
- Sozialhilfeträger überprüft nicht den Verbrauch, sondern fordert nur Auskunft über die Vermögensfreigrenze. Es besteht Mitteilungspflicht.

Aber vorrangig: »BetreuerInnen sind nicht zur Durchführung der eigentlichen Hilfeleistung (§ 1901 BGB) verpflichtet«.

Grundsätzlich wird hier auf die Leistungen und die Leistungsfähigkeit zur allgemeinen Pflegeleistung, sozialen Betreuung, Behandlungspflege etc. gemäß des Rahmenvertrages § 75 Abs.1 SGB XI Bezug genommen.

- Werden Leistungen wie Begleitung zum Arzt, Einkäufe, die das »Normalmaß« übersteigen usw. als Zusatzleistungen gem. § 88 SGB XI angeboten, müssen diese zuvor mit den Landesverbänden der Pflegekassen und den überörtlichen Sozialhilfeträgern über Inhalt und Umfang verhandelt werden und sind somit erst dann zusätzlich mit den BewohnerInnen abzurechnen und müssen Bestandteil des Heimvertrages sein.

7. Post- und Fernmeldeangelegenheiten

a) Grundsätzliches

Die Übertragung »aller Angelegenheiten« auf die BetreuerInnen berechtigt nicht dazu, auch Postangelegenheiten bzw. Fernmeldeangelegenheiten wahrzunehmen (Artikel 2 Abs. 1 und 10 Grundgesetz). Entsprechende Maßgaben müssen im Beschluss explizit aufgezeigt werden.

b) Aufgaben der BetreuerInnen bei Postangelegenheiten

- Post mit den Betreuten besprechen (Besprechungspflicht!).
- Besteht die Gefahr einer gesundheitlichen Schädigung des Betreuten (wenn er den Inhalt eines Schriftstückes erfährt), so kann die Besprechung unterbleiben (Einzelfallentscheidung!).
- Post bearbeiten (Rechnungen zahlen, Schreiben beantworten etc.).

- Kooperiert der | die Betreute nicht oder verzieht er, dann muss der Betreuer einen Postnachsendauftrag stellen:
- Postnachsendauftrag ist kostenpflichtig und von den Betreuten zu zahlen!
- Hat die betreute Person ein Postfach, so kann für BetreuerInnen eine kostenlose Mitbenutzung beantragt werden.
Die Bearbeitung der Post darf von Hilfskräften vorgenommen werden, die der Schweigepflicht unterliegen!

c) Aufgaben der BetreuerInnen bei Fernmeldeangelegenheiten

- Stellen von Anträgen zur Gebührenermäßigung
- An- und Abmelden eines Telefonanschlusses (zwangsweise Kündigung nur mit Einwilligungsvorbehalt)

8. Vertretung vor Behörden, Gerichten und Sozialversicherungsträgern (Behördenangelegenheiten)

a) Grundsätzliches:

Grundsätzlich ist es nicht erforderlich, dass Termine bei Ämtern und Behörden in Anwesenheit der BetreuerInnen stattfinden.

b) Aufgaben und Pflichten der BetreuerInnen Agentur für Arbeit (Arbeitsamt) und Arbeitsgemeinschaft (ARGE)

- Die Arbeitslosenmeldung kann nur von den betreuten Personen selbst vorgenommen werden. Eine Arbeitslosenmeldung durch BetreuerInnen ist nicht möglich.
- Das Ausfüllen weiterer Formulare (z. B. Folgeanträge) kann durch die BetreuerInnen oder eine bevollmächtigte Person vorgenommen werden.
- Ein Hinfahren der betreuten Person zum Arbeitsamt ist ebenso wie eine Begleitung durch die BetreuerInnen nicht vorgesehen (bereits vorher ausgeführt).
- Aufgabe der BetreuerInnen ist es, die für die Antragstellung notwendigen Unterlagen beizubringen und zusammen mit den Anträgen beim Amt abzugeben (Post, Fax, Bote etc.).

Sozialamt

- Aufgabe der BetreuerInnen ist es, Anträge für die Betreuten zu stellen (ähnlich wie bei der Agentur für Arbeit), sofern dieses ohne die Betreuten möglich ist oder die es nicht selber tun (können).

Wohnungsamt

- Wenn die betreute Person nicht selbst handeln kann, müssen Anträge von den BetreuerInnen gestellt werden.

Einwohnermeldeamt

- Sofern Betreute dies nicht selber tun können, sind sie von den BetreuerInnen anzumelden, sofern sie in eigener Wohnung leben. Bei Heimbewohnern wird diese Tätigkeit durch das Heim erledigt. Bei Sterbefällen erfolgt die Abmeldung durch die BestatterInnen.
- Ausfüllen des Meldeformulars kann durch eine Hilfskraft erfolgen, muss aber von den BetreuerInnen unterschrieben werden. Anmeldung kann per Post versandt werden.

Rentenversicherungsträger

- Es ist sinnvoll, Anträge schriftlich zu stellen (Beweispflicht). Persönliche Vorsprache zwecks Antragstellung ist auch direkt beim Rententräger möglich. Unterlagen haben die BetreuerInnen zu beschaffen und dem Antrag beizufügen.

Angelegenheiten bei Gericht

- Bei Strafprozessen ist eine Begleitung zum Gericht nicht zwingend – es sei denn, die BetreuerInnen sind als Zeugen geladen.
- Bei Anhörungen beim Vormundschaftsgericht ist eine Begleitung nicht erforderlich, jedoch sinnvoll, um ggf. den weiteren Betreuungsverlauf abzusprechen (Stichwort: Betreuungsplanung). Bei Ladung ist Erscheinen Pflicht.
- Anträge wie
 - Genehmigungen zur Wohnungsauflösung
 - Unterbringung
 - Freiheitsentziehende Maßnahmen sind federführend und in Verantwortung von den BetreuerInnen zu stellen.

9. Wohnungsangelegenheiten

a) Wohnungsauflösung

Grundsätzliches:

- Die Kündigung des Mietvertrages erfolgt – soweit möglich – durch die Betreute | den Betreuten selbst.

Aufgaben der BetreuerInnen

- Ist der | die Betreute selbst zur Kündigung nicht in der Lage, muss der | die BetreuerIn eine gerichtliche Genehmigung für die Wohnungsauflösung beantragen.
- BetreuerInnen sind für die Kostenklärung zur Wohnungsaufklärung/ -Lösung und entsprechende Antragsstellung zuständig.
- BetreuerInnen sichern Wertsachen, Dokumente etc., dabei sollte ein Zeuge zugegen sein, der schriftlich die sichergestellten Gegenstände bestätigt.
- Organisation der Wohnungsauflösung

b) Ordnung, Sauberkeit und

Renovierungspflichten der Wohnung

- Die Betreuten sind selbst für die Wohnung verantwortlich; ein Betreten gegen den Willen der Wohnung ist auch einem Betreuer nicht gestattet.

Aufgaben der BetreuerInnen

- bei Bedarf Organisation, Kostenklärung und Antragstellung für Haushaltshilfe
- bei Bedarf Organisation, Kostenklärung und Antragstellung für Rechtsbeistand
- bei Bedarf Organisation und Kostenklärung für Schädlingsbekämpfung
- bei Bedarf Organisation und Kostenklärung für Wohnungsrenovierung
- bei Bedarf Organisation, Kostenklärung und Antragstellung für Betreutes Wohnen oder Pflegedienst.
- Angehörige, Nachbarn, Bekannte um Unterstützung bei Renovierungen, beim Putzen etc. bitten.

c) Möbelkauf und Wohnungseinrichtung

- Die betreute Person ist selbst dafür verantwortlich.

Aufgaben der BetreuerInnen

- Kostenklärung
- evtl. Betreutes Wohnen, Angehörige etc. in den Einkauf einbeziehen.

d) Umzug

- vorab gemeinsame Kostenklärung des Umzugs mit Betreuer/Betreutem
- Kündigung und Anmieten einer Wohnung liegt in der Verantwortung des / der Betreuten
- notwendige Gänge und Umzugsmitteilungen erledigen die Betreuten soweit möglich alleine (Anmeldung, Schlüsselübergabe, Krankenkassenkarte ändern, Bankmitteilung, etc.)

Aufgaben der BetreuerInnen

- Kostenklärung und entsprechende Antragstellung (ARGE, Grundsicherungsamt, etc.)
- Mitteilungen über den Umzug bei allen Stellen, mit denen im Rahmen der Ämter- und Behördenangelegenheiten Schriftwechsel besteht
- Kostenklärung und Organisation des konkreten Umzugs
- evtl. Betreutes Wohnen, Angehörige etc. in die Organisation und Durchführung des Umzugs einbeziehen

e) Wohnungssuche

- Die Betreuten sind hauptsächlich selbst für die Wohnungssuche verantwortlich.
- Die Betreuten suchen soweit möglich selbst Wohnungsamt, Wohnungsgesellschaften etc. auf.

Aufgaben der BetreuerInnen

- Wohnungssuche bei notwendigem Umzug, wenn die Betreuten selbst nicht dazu in der Lage sind.
- evtl. Betreutes Wohnen, Angehörige etc. bei der Wohnungssuche einbeziehen

f) Sichten der Wohnung bei längerer Abwesenheit der betreuten Person (z. B. Krankheit, Therapie, Heimumzug)

Grundsätzliches:

- Schäden durch Zutritt dritter Personen kann den BetreuerInnen nicht angelastet werden.

Die Wohnung darf nur mit Einverständnis der betreuten Person oder mit entsprechendem Gerichtsbeschluss betreten werden.

Aufgaben der BetreuerInnen

- Postumleitung – Zettel an Briefkasten für andere Briefzusteller
- Wohnung sichern, d. h. Fenster schließen, Wasser abdrehen, Strom abschalten, Heizung vor Frostschäden sichern
- evtl. Mitteilung an Hausratversicherung machen
- Nachbarn, evtl. VermieterInnen informieren

Wichtiger Hinweis zum Abschluss

Dieser Leitfaden dient ausschließlich zur Orientierung in der Betreuungsarbeit.

In der Umsetzung der hier gegebenen Anregungen haben BetreuerInnen in jedem Einzelfall die Pflicht, die Angemessenheit und Rechtmäßigkeit ihres Handelns zu überprüfen.

Die AutorInnen stellen in diesem Leitfaden keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Ebenso übernehmen die AutorInnen keinerlei Haftung für aus diesem Leitfaden abgeleiteten Handlungen anderer.

Erarbeitet in den Arbeitskreisen für rechtliche Betreuung der Kreisstadt Unna und des Kreises Unna 2006 | 2007; überarbeitet 2010.

